МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ

_____ В.И. Апатцев

«29» мая 2018 г.

Кафедра: «Экономика, финансы и управление на транспорте»
Авторы: Павлова Анна Николаевна

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Профиль: Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация выпускника: Бакалавр

Форма обучения: Заочная

Год начала обучения: 2018

Одобрено на заседании Учебно-методической комиссии	Одобрено на заседании кафедры
Протокол № 2 «22» мая 2018 г. Председатель учебно-методической комиссии _____ С.Н. Климов	Протокол № 16 «15» мая 2018 г. Заведующий кафедрой _____ Л.В. Шкурина

Рабочая программа практики в виде электронного документа выгружена из единой корпоративной информационной системы управления университетом и соответствует оригиналу

Простая электронная подпись, выданная РУТ (МИИТ)
ID подписи: 4329
Подписал: Заведующий кафедрой Шкурина Лидия Владимировна
Дата: 15.05.2018

Москва 2018

1. Цели практики

Цели производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) направлены на формирование у обучающихся компетенций в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и направлены на закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессией.
Целями практики являются:
- обучить студентов осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- обучить студентов оформлять различные бухгалтерские документы и формировать бухгалтерские проводки по хозяйственным операциям предприятия;
- обучить студентов отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности предприятия, получить понятие формирования форм отчетности предприятия;
- обучить студентов организовывать и осуществлять налоговый учет и формирование налогов на основе данных бухгалтерского учета предприятия.

2. Задачи практики

Задачами практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:
- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний для решения конкретных задач в профессиональной сфере деятельности;
- приобретение практических навыков профессиональной деятельности;
- закрепление навыков работы с бухгалтерскими отчетами, первичными учетными документами, другой бухгалтерской документацией предприятия;
- приобретение опыта работы в трудовых колективах при решении профессиональных задач в области бухгалтерского учета, анализа, контроля;
- изучение и непосредственное выполнение учетных работ по отдельным участкам учета;
- получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения основных экономических дисциплин;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой выбранной сферы деятельности;
- накопление и изучение исходных материалов по вопросам учета, анализа, которые необходимо в дальнейшем раскрыть при написании бакалаврской работы.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» (Б2.П.1).
Практика проводится на 4 курсе обучения.

Производственная практика (практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) базируется на освоении следующих дисциплин и типов практик:
Для прохождения практики необходимы следующие знания, умения и навыки, формируемые учебными дисциплинами:
- Бухгалтерский финансовый учет;
- Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету;
- Учебная практика (Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности);
- Производственная практика (технологическая практика).
Приобретенные в результате Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности знания, умения и навыки являются неотъемлемой частью формируемых у выпускника компетенций, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика», и будут использованы при изучении последующих дисциплин и практик:
- Аудит;
- Производственная практика (Научно-исследовательская работа);
- Производственная практика (Преддипломная практика);
- Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

4. Тип практики, формы и способы ее проведения

Тип практики – Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
Форма проведения практики – дискретно: по периодам проведения практик - путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практики с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий.
Способы проведения практики – стационарная и/или выездная.

5. Организация и руководство практикой

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится в форме контактной работы и в иной форме, заключающейся во взаимодействии обучающихся с руководителями практики от профильной организации, сотрудниками профильной организации или кафедры (при необходимости).
Практика проводится на кафедре «Экономика, финансы и управление на транспорте» или на базе предприятия, с которым организация заключила договор:
-Московская железная дорога – филиал ОАО «РЖД»;
-Юго-Восточная железная дорога – филиал ОАО «РЖД»;
-Юго-Восточная региональная дирекция железнодорожных вокзалов – структурное

подразделение Дирекции железнодорожных вокзалов – филиал ОАО «РЖД».
Практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студенты проводят на предприятиях, в организациях, осуществляющих различную хозяйственную деятельность,в различных отраслях народного хозяйства.
Организация производственной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.
Обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики. Соответствие профессиональной деятельности требованиям к содержанию практик устанавливается кафедрой по выпискам из трудовых книжек или справок с места работы студентов.
Студенты, обучающиеся в рамках целевой контрактной подготовки, проходят практику, как правило, на предприятиях, направивших их на обучение.
Студенты, заключившие договора с предприятиями, учреждениями и организациями на их трудоустройство, практику проходят в этих организациях.
Для руководства практикой назначается руководитель практики из числа преподавателей кафедры «Экономика, финансы и управление на транспорте» и руководитель практики из числа работников профильной организации, , если практика проводится на базе предприятия.
Руководитель практики из числа преподавателей кафедры «Экономика, финансы и управление на транспорте» составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися по итогам защиты отчета и сдачи зачета с оценкой.
Руководитель практики из числа работников профильной организации согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики; предоставляет рабочие места обучающимся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда; проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
Согласно установленным срокам (в соответствии с графиком учебного процесса) студент должен подать на кафедру, отвечающую за организация практики информацию с указанием места прохождения практики либо справку с места работы с указанием должности соответствующей профилю обучения.
Сроки проведения практики устанавливаются календарный учебным графиком на текущий учебный год. Продолжительность практики в соответствии с учебным планом составляет: 108 часов.

Место практики и руководитель закрепляются приказом по ВУЗу. При необходимости студент может получить в ВУЗе направление на прохождение практики установленной формы. Во время практики студент обязан подчиняться действующим на предприятии правилам поведения и внутреннего распорядка.
От предприятия (учреждения, организации), выбранного в качестве места прохождения практики, студент обязан предоставить договор, подтверждающий готовность данной организации обеспечить студенту возможность прохождения практики. Общее руководство и контроль за прохождением данного вида производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов осуществляет руководитель программы практики. Непосредственное руководство и контроль за выполнением плана практики осуществляется научным руководителем студента.
Студент во время прохождения производственной практики - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обязан:
- соблюдать действующий в университете, а также на предприятии - базе практики режим работы и правила техники безопасности;
- изучить весь комплекс вопросов, предусмотренных в программе;
- самостоятельно выполнять профессиональные обязанности на рабочих местах в соответствии с календарно-тематическим планом;
- готовить отчет о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности и своевременно сдавать на проверку руководителям в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять индивидуальное задание руководителя от кафедры;
- завершить подготовку отчета о прохождении практики и защитить его в сроки, установленные календарно-тематическим планом.
В целях обеспечения организации работы студента в период практики кафедра проводит организационное собрание, на котором даются установки, инструкции и разъяснения по прохождению практики. На собрании студенты получают программу практики и индивидуальное задание. По прибытии в профильную организацию с обучающимися проводится инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка (в случае проведения практики в профильной организации).

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
1	ОПК-2 способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	Знать и понимать: приемы и методы сбора, анализа и последующей обработки бухгалтерских данных для решения профессиональных задач в рамках хозяйствующего экономического субъекта Уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных,

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		необходимых для решения поставленных экономических задач; осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы; проанализировать положения основных профессиональных стандартов по учету, аудиту, налогам и порядок их применения Владеть: современными методами сбора, обработки и анализа бухгалтерской информации, содержащейся в учетных документах, регистрах для формирования отчетности и решения прочих профессиональных задач в области учета, аудита, налогов, анализа
2	ПК-16 способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды	Знать и понимать: Порядок оформления платежных документов организации, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, а также страховых взносов Уметь: Применять порядок оформления платежных документов организации, формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, а также страховых взносов Владеть: Навыками по оформлению платежных документов организации, формированию бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, а также страховых взносов
3	ПК-17 способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	Знать и понимать: Правила корреспонденции счетов для отражения результатов хозяйственной деятельности, способы формирования на основе бухгалтерской информации из учетных регистров форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации по определенным видам налогов Уметь: Составлять корреспонденции счетов для отражения результатов хозяйственной деятельности, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации для дальнейшей оценки работы организации и принятия на основе анализа управленческих решений Владеть: Методикой составления корреспонденции счетов в соответствии с рабочим планом компании для отражения результатов хозяйственной деятельности компании, методикой формирования форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
4	ПК-18 способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	Знать и понимать: принципы и методы оценки и признания доходов и расходов в налоговом учете; основные принципы налогового учета; методику исчисления налогов и их отражение в налоговом учете; принципы налогового планирования отдельного экономического субъекта хозяйствования Уметь: разрабатывать налоговую политику предприятий; организовать систему налогового учета организаций, интерпретировать понятийно-терминологический аппарат налогового учёта и осуществлять его синтез с данными и терминологией бухгалтерского учета Владеть: навыками оформления форм и регистров налогового учета, налоговых расчетов, составления налоговой отчетности, исправления ошибок в налоговых декларациях и расчетах, навыками работы с законодательной и нормативной документацией в отношении налогового права; методикой исчисления и уплаты налогов и сборов, платежей, подлежащие взносу в бюджет или во внебюджетные фонды; теоретическими знаниями и практическими навыками по исчисления налогов по отчетным периодам, определению сумм налоговых платежей, организации налогового учета; навыками налогового планирования организации с целью применения стратегического планирования компании

7. Объем, структура и содержание практики, формы отчетности

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 2 недели / 108 часов.

Содержание практики, структурированное по разделам (этапам)

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практичес-кая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Этап: Подготовительный (организационный) - ознакомительная лекция-общий инструктаж по технике безопасности;- формирование индивидуальных заданий по практике	0,5	18	18	0	Анализ содержания и оформления отчета по практике. Зачет с оценкой (включая

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды деятельности студентов в ходе практики, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Зет	Часов			
			Все-го	Практичес-кая работа	Самостоятельная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						защиту отчета по практике)
2.	Этап: Основной вводный инструктаж по ТБ на объекте практики, практическое выполнение штатных обязанностей на рабочем месте, ознакомление с бухгалтерской отчетностью предприятия, оценка хозяйственной деятельности предприятия; сбор, изучение и обобщение материалов по теме индивидуального задания на практику	2	72	72	0	Анализ содержания и оформления отчета по практике. Зачет с оценкой (включая защиту отчета по практике)
3.	Этап: Заключительный подведение итогов практики, интерпретация, анализ и систематизация полученных результатов, оформление отчетной документации по практике, составление отчета о прохождении практики, защита отчета по практике, зачет с оценкой	0,5	18	18	0	Анализ содержания и оформления отчета по практике. Зачет с оценкой (включая защиту отчета по практике) ЗаО
	Всего:		108	108	0	

Форма отчётности: Перед началом прохождения практики руководитель практикой от кафедры предоставляет обучающемуся студенческую аттестационную книжку, где отражается индивидуальное задание на практику и рабочий план (график) прохождения практики. Прохождение практики осуществляется студентом в соответствии с направлением на практику и индивидуальным заданием, указанном в аттестационной книжке студента установленного образца, выдаваемой кафедрой и заполненной руководителем практики от кафедры.

Руководитель практики от кафедры отображает итоги прохождения практики в следующих документах:

- рецензии (отзыве) на отчет студента о практике (заполняется в аттестационной книжке);

- зачетной ведомости;
- зачетной книжке.

По окончании практики студент предоставляет руководителю практикой от кафедры студенческую аттестационную книжку, содержащую отчет о прохождении практики и письменный отчет по практике.

Студент представляет также отзыв руководителя практики от предприятия, который содержит информацию о выполнении программы практики, отношении к работе, трудовой дисциплине, овладении производственными навыками или другую информацию.

По результат прохождения производственной практики студент защищает отчет. В зависимости от содержания и места прохождения практики, отзыва руководителя практики от организации со студентом проводится собеседование с руководителем практики от кафедры, в результате которого, студенту ставится дифференцированная оценка.

Заполненная студенческая аттестационная книжка по практике, договор и письменный отчет являются обязательными компонентами оценки практики и обязательными элементами для представления студентом. В случае, если студент не сдает хотя бы один из данных документов, либо они не соответствуют требованиям составления, положительная оценка за практику не может быть выставлена.

Отчет должен содержать:

1.Титульный лист;

2. Задание;

3.Основную часть в соответствии с заданием;

4.Список использованных источников

5.Приложения в последовательности, обозначенной в тексте отчета.

В основной части отчета содержатся перечень и описание выполненных работ в соответствии с заданием и индивидуальным планом.

В список использованных источников могут быть внесены как теоретические источники, так и документы предприятия, органов статистики, иные документы, используемые студентом в процессе сбора материала для отчета и выполнения заданий по практике. Общее количество теоретических, справочных, нормативных и иных источников, приведенных студентом в списке, должно быть не менее 5.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации-базе практики. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Представленные приложения должны быть связаны с содержанием отчета о прохождении производственной практики. Объем приложений не ограничен.

Отчет по практике оформляется на листах формата А4. Отчет должен быть набран на компьютере, шрифт типа TimesNewRoman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – 1,5 строки. Примерный объем отчета – 15-20 страниц машинописного текста.

Критериями успешности выполнения данного задания являются полнота и грамотность составления отчета, отражение в нем полного объема раскрытия

информации о рассматриваемом участке учета согласно индивидуальному заданию на практику.
Защита отчета по практике проводится не позднее срока установленного графиком учебного процесса. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой. Полученная оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости. Студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от графика учебного процесса время.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "интернет", необходимых для проведения практики

8.1. Основная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Бухгалтерский учет и отчетность [Электронный ресурс]	Под ред. Д. А. Ендовицкого	2015, М. : Кнорус. ЭБС БУК.РУ http://www.book.ru	2, 3 - стр.8-355
2.	Бухгалтерский финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс]	Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева	2016, Москва : КноРус. ЭБС БУК.РУ https://www.book.ru/	2, 3 - стр.7-255
3.	Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]	Л. В. Бухарева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой	2017, М. : Издательство Юрайт. ЭБС ЮРАЙТ https://www.biblio-online.ru	2, 3 - стр.7-495

8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Налоги в схемах. Просто о сложном [Электронный ресурс]	З.А. Коновалова	2017, Москва : Проспект. ЭБС БУК.РУ https://www.book.ru	2, 3 - стр.5-100
2.	Бухгалтерское дело [Электронный ресурс	Н.Н. Хахонова под ред.	2016, Москва : КноРу. ЭБС БУК.РУ https://www.book.ru/	2, 3 - стр.6-436
3.	Финансовый анализ [Электронный ресурс]	Э.А. Маркарьян, Г.П. Герасименко, С.Э. Маркарьян	2017, Москва : КноРус. ЭБС БУК.РУ https://www.book.ru	2, 3 - стр.7-188

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. Научно-электронная библиотека http://elibrary.ru/
2. Официальный сайт МИИТ – http://miit.ru/
3. Электронные сервисы АСУ Университет (АСПК РОАТ) – http://appnn.rgotups.ru:8080/scripts/B23.exe/R01
4. Система «Космос» – http://stellus.rgotups.ru/
5. Сайт библиотеки РОАТ – http://lib.rgotups.ru/
6. Поисковые системы «Яндекс», «Google» для доступа к тематическим информационным ресурсам.
7. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации http://www.minfin.ru/
8. Официальный сайт Министерства экономического развития РФ - http://economy.gov.ru/minec/main
9. Сайт справочно-правовой системы Консультант Плюс http://www.consultant.ru/
10. Проект, предоставляющий материалы по теории и практике финансового и управленческого учета, международным и национальным стандартам www.gaap.ru
11. Институт профессиональных бухгалтеров России www.ipbr.ru
12. Официальный сайт Банка России - http://www.cbr.ru/
13. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – http://www.book.ru/
14. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – http://www.biblio-online.ru/

9. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при прохождении производственной практики (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности), направлены на реализацию компетентностного подхода и широкое использование активных и интерактивных форм в процессе проведения практики с целью формирования и развития профессиональных навыков студентов.

В процессе организации и прохождения практики руководителем практики, студентами, находящимися на практике, должны применяться современные образовательные технологии: компьютерные технологии, в т.ч. дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета, самостоятельная работа студента.

- Мультимедийные технологии, предназначенные для инструктажа проходящих практику студентов в помещениях, оборудованных стационарным или переносным мультимедийным оборудованием, что позволяет руководителям существенно экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и донести его до большой группы обучающихся.
- Дистанционная форма индивидуальных консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета с использованием электронной информационно-образовательной среде университета (для связи с руководителем практики от кафедры) или электронной почты (для связи с руководителем из числа работников профильной организации).

- Использование компьютерных технологий и программных продуктов, необходимых для сбора и систематизации технико-экономической, финансовой, статистической и иной информации, разработки планов, проведения требуемых расчетов, изучения финансовой отчетности, нормативной документации и т.д.
- Нормативная и специальная литература в зависимости от тематики объекта исследования, использование интернет-технологий, интернет-ресурсов, соответствующих программных продуктов.

10. Перечень информационных технологий, программного обеспечения и информационных справочных систем, используемых при проведении практики

Программное обеспечение позволяет выполнять все предусмотренные виды этапов практики: консультации, прохождение практики, оформление отчетных документов, подготовка к зачету с оценкой.
Все необходимые для практики материалы размещены на сайте http://stellus.rgotups.ru/; http://www.lib.rgotups.ru.
Студентам для доступа к учебно-методическим материалам необходимо зарегистрироваться в системе.
Доступ к личному кабинету и к электронной образовательной среде университета студент осуществляет через сайт http://miit.ru/.
При осуществлении образовательного процесса по практике используются следующие информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы:
- для проведения организационных консультаций, демонстрации презентаций: Microsoft Office 2003 и выше.
- для доступа к учебно-методическим материалам на сайте http://stellus.rgotups.ru/: Браузер Internet Explorer 6.0 и выше.
- для доступа к личному кабинету и электронной образовательной среде университета: Браузер Google Chrome.
Программное обеспечение для выполнения текущего контроля успеваемости: браузер Google Chrome или Internet Explorer 6.0 и выше.
Для оформления отчетов и иной документации используется программное обеспечение MS Office и интернет-ресурсы.

11. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Для ознакомительной консультации и инструктажа используется: переносное или стационарное мультимедийное оборудование для представления презентаций, меловая или маркерная доска, аудитория укомплектована специализированной мебелью.
1) Если практика проводится на кафедре.
Учебная аудитория для проведения практики соответствует требованиям охраны труда по освещенности, количеству рабочих (посадочных) мест студентов и качеству учебной (аудиторной) доски, а также соответствует условиям пожарной безопасности. Освещённость рабочих мест соответствует действующим СНиПам.
Кабинеты оснащены следующим оборудованием, приборами и расходными

материалами, обеспечивающими проведение практики - учебная доска (меловая или маркерная), мел или маркер, стационарное или переносное мультимедийное оборудование (проектор, компьютер/ноутбук).
Для проведения практики на кафедре необходимо:
- Рабочее место студента с персональным компьютером, подключённым к сети INTERNET
- Компьютеры с минимальными требованиями – Pentium 4, ОЗУ 4 ГБ, HDD 100 ГБ, USB 2.0.
2) Если практика проводится на предприятии.
Материально-техническая база практики определяется инфраструктурой предприятия, где проходит практика. Помещение должно соответствовать требованиям охраны труда по освещенности, условиям пожарной безопасности. Освещённость рабочих мест должна соответствовать действующим СНиПам.
Для проведения практики требуется:
1. Рабочее место специалиста предприятия с персональным компьютером, подключённым к сети INTERNET.
2. Рабочее место студента с персональным компьютером (Компьютеры с минимальными требованиями – Pentium 4, ОЗУ 4 ГБ, HDD 100 ГБ, USB 2.0), подключённым к сети INTERNET