

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ТРАНСПОРТА (МИИТ)»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор РОАТ



В.И. Апатцев

«08» сентября 2017 г.

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

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Технологическая практика

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль:	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация выпускника:	Бакалавр
Форма обучения:	Заочная
Год начала обучения:	2017

Одобрено на заседании
Учебно-методической комиссии

Протокол № 1
«08» сентября 2017 г.
Председатель учебно-методической
комиссии  С.Н. Климов

Одобрено на заседании кафедры

Протокол № 2
«08» сентября 2017 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: 08.09.2017

1. Цели практики

Целями проведения технологической практики являются закрепление и расширение теоретических и практических знаний, полученных за время обучения студентов в ВУЗе; приобретение заданных компетенций для будущей профессиональной деятельности; приобретение первоначальных практических навыков выполнения должностных обязанностей в сфере организации и ведения учета, связанных с будущей профессией:

- овладение студентами способностью выбрать инструментальные средства для обработки и последующего анализа экономических и бухгалтерских данных;
- овладение студентами способностью на основе описания экономических процессов и явлений анализировать и интерпретировать полученные результаты;
- овладение студентами способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет активов и обязательств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки по учету активов, обязательств, капитала;
- овладение студентами способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности организации за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и иной отчетности

2. Задачи практики

Задачами технологической практики являются:

- приобретение студентами первоначальных профессиональных навыков по профилю обучения, закрепление, расширение и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин, а также привитие профессиональных навыков организаторской деятельности в условиях трудового коллектива;
- изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих деятельность бухгалтера (аудитора, налогового);
- анализ полномочий должностных лиц, участвующих в учетном процессе;
- изучение общих и специальных принципов организации и деятельности бухгалтера в конкретной организации (предприятии);
- ознакомление с организацией бухгалтерского дела с использованием современных средств информационных технологий и коммуникаций;
- проведение анализа работы предприятий (организаций) в соответствии с целями и задачами их деятельности, возложенными на них функциями;
- приобретение практических навыков по организации учетных работ в организации;
- изучение современных методов организации, управления и развития субъектов хозяйствования;
- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной фундаментальной и периодической литературы в сфере бухгалтерского учета, аудита, анализа, налогообложения.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Производственная практика (технологическая практика) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» (Б2.П.2).

Практика проводится на 4 курсе.

Производственная практика (технологическая практика) базируется на освоении следующих дисциплин и типов практик:

- Бухгалтерский финансовый учет;
- Бухгалтерская финансовая отчетность;
- Бухгалтерское дело;
- Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету.

Приобретенные в результате технологической практики 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/прохождения практик:

- Аудит;
- Производственная практика (Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности);
- 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 – «Технологическая».

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 выездная.

5. Организация и руководство практикой

Технологическая практика 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».

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.

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 организацию практики информацию с указанием места прохождения практики либо справку с места работы с указанием должности соответствующей профилю обучения.

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 технологической практики обязан:

- соблюдать действующий в университете и/или на базе прохождения 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 и своевременно сдавать на проверку руководителям отдельные его разделы в соответствии с календарно-тематическим планом;
- выполнять индивидуальное задание по практике 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). В процессе практики руководитель практики от ВУЗа оказывает методическую помощь в виде консультаций при выполнении студентом заданий производственной практики. Руководитель практики от организации осуществляет консультирование, выдачу ежедневных заданий и контроль за деятельностью студента на месте практики.

По итогам технологической практики студент подготавливает письменную работу – отчет по практике.

Перед началом технологической практики студент на кафедре получает студенческую аттестационную книжку производственного обучения, заполняются реквизиты на предстоящую практику.

Преподаватель кафедры, осуществляющий руководство практикой, определяет каждому студенту содержание индивидуального задания на практику.

Для подробных записей о содержании выполненной работы, характеристике базы практики и выполняемых функций учетных работников, характеристики первичных документов и учетных регистров, способов анализа показателей финансово-хозяйственной деятельности и т.п. составляется отчет о технологической практике.

Отчет одновременно с полностью оформленным договором о производственном обучении со стороны предприятия и студенческой аттестационной книжкой, заверенной подписью администрации и печатью предприятия - места проведения практики, отзыв руководителя практики от предприятия сдается на кафедру руководителю практики.

Зачет с оценкой сдается руководителю практики от кафедры в виде защиты отчета

о ее прохождении в сроки, установленные расписанием и графиком учебных занятий

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-3 способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы	Знать и понимать: набор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей Уметь: обрабатывать необходимые экономические данные, проводить анализ полученных результатов экономических расчетов; приводить логически верное, аргументированное и ясное обоснование полученных выводов Владеть: основными приемами обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей в профессиональной сфере деятельности
2	ПК-4 способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	Знать и понимать: основы построения стандартных теоретических и эконометрических моделей учета, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты в сфере профессиональной деятельности Уметь: на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты в сфере профессиональной деятельности Владеть: навыками на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
3	ПК-14 способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	Знать и понимать: Методику документирования хозяйственных операций, порядок учета денежных средств, методику разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета предприятия и формирования на его основе корректных бухгалтерских проводок в учете Уметь: Документировать хозяйственные операции, вести учет денежных средств и их эквивалентов, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета предприятия, формировать бухгалтерские проводки Владеть: Навыками осуществления документирования хозяйственных операций, учета всех видов денежных средств, методикой разработки рабочего плана счетов

№ п/п	Индекс и содержание компетенции	Ожидаемые результаты
1	2	3
		бухгалтерского учета предприятия и формирования на его основе бухгалтерских проводок
4	ПК-15 способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации	Знать и понимать: Методику формирования бухгалтерских проводок по учету источников и финансовых обязательств предприятия, итогам инвентаризации Уметь: Формировать бухгалтерские проводки по учету источников и обязательств предприятия, а также по итогам инвентаризации Владеть: Навыками формирования бухгалтерских проводок по учету источников и обязательств предприятия, а также по итогам инвентаризации
5	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 Уметь: Составлять корреспонденции счетов для отражения результатов хозяйственной деятельности, формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации Владеть: Методикой составления корреспонденции счетов для отражения результатов хозяйственной деятельности компании, методикой формирования форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

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	Самостояте- льная 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 содержан ия и оформле ния отчета по практике.

№ 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	Самостояте- льная работа	
1	2	3	4	5	6	7
						Зачет с оценкой (включая защиту отчета по практике)
2.	Этап: Производственный вводный инструктаж по ТБ на объекте практики, изучение объекта практики – производственного процесса предприятия, изучение нормативной и директивной документации объекта практики, документооборота, изучение функциональных обязанностей (должностных инструкций) сотрудников учетного подразделения, в котором проходит практика, практическое выполнение штатных обязанностей на рабочем месте или работа в качестве дублера, 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 содержан ия и оформле ния 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 содержан ия и оформле ния 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, содержащую индивидуальное задание на практику и рабочий план (график) прохождения практики. Перед выдачей заданий на практику руководитель от кафедры проводит собеседование, на котором в зависимости от места прохождения практики будет определен определённый комплект документов, актов и положений, которые будут необходимы для формирования отчета по практике.

По окончании практики студент предоставляет руководителю практики от кафедры студенческую аттестационную книжку, содержащую отчет о прохождении практики. В случае прохождения практики в профильной организации студент должен представить также отзыв руководителя практики от предприятия, который содержит информацию о выполнении программы практики, отношении к работе, трудовой дисциплине, овладении производственными навыками или другую информацию.

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 результат прохождения производственной практики студент защищает письменный 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 оценка.

Студенческая аттестационная книжка, договор и письменный отчет по итогам практики являются обязательными компонентами оценки практики. 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.

Письменный отчет должен содержать:

1. Титульный лист;
2. Задание на практику;
3. Основную часть
4. Список использованных источников
5. Приложения.

В основной части отчета содержатся перечень и описание выполненных работ в соответствии индивидуальным планом по определенному предприятию - базе практики:

1. Изучение общей характеристики предприятия – базы практики (вид деятельности согласно Устава и других учредительных документов, краткая историю образования предприятия, цель и миссия деятельности предприятия и т.п.);
2. Изучение структуры базового предприятия, основных функций производственных и управленческих подразделений;
3. Изучение структуры отдела бухгалтерской службы и ознакомление с

- должностными инструкциями ее сотрудников;
- 4.Изучение бухгалтерской и статистической отчетности предприятия;
- 5 Изучение учетной политики предприятия;
- 6 Изучение рабочего плана счетов предприятия;
- 7.Изучение графика документооборота предприятия;
- 8.Изучение основных показателей работы предприятия.

Отчет может сопровождаться необходимыми схемами, таблицами, расчетами и соответствующими образцами нормативной документации, применяемой в организации. Схемы, графики, рисунки, выполненные с помощью компьютерной графики, должны быть пронумерованы. Представленные приложения должны быть связаны с содержанием отчета о прохождении производственной практики: общая организационная структура предприятия – базы практики, штатное расписание, бухгалтерская отчетность, фрагмент Устава предприятия, иные документы, иллюстрирующие отдельные вопросы практики. Объем приложений не ограничен. Последовательность Приложений определяется в порядке их упоминания в тексте отчета.

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 – 15-25 страниц машинописного текста.

Критериями успешности выполнения данного задания являются полнота и грамотность составления отчета, отражение в нем всех пунктов задания, предусмотренных индивидуальным заданием на практику.

Защита отчета по практике проводится не позднее срока установленного графиком учебного процесса. Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой.

Оценивание по итогам практики 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 учебы 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.	Федеральный Закон “О бухгалтерском учете” 402 ФЗ от 06 декабря 2011 г [Электронный ресурс]	МинФин РФ	, Доступ-СПС Консультант Плюс http://www.consultant.ru/ СПС Гарант http://www.garant.ru/ .	Используется при изучении разделов, номера страниц 2
2.	Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие [Электронный	Под ред. Д. А. Ендовицкого	, М. : Кнорус, 2015ЭБС БУК.РУ http://www.book.ru .	Используется при изучении разделов,

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
	ресурс]			номера страниц 2, 3 - стр.10-360
3.	Бухгалтерское дело : учебное пособие (Электронный ресурс)	Н.Н. Хахонова под ред. и др.	, Москва : КноРус, 2016ЭБС БУК.РУ https://www.book.ru/ .	Используется при изучении разделов, номера страниц 2, 3 - стр. 6-570

8.2. Дополнительная литература

№ п\п	Наименование	Авторы	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов, номера страниц
1.	Положение по бухгалтерскому учету “Учетная политика организации” ПБУ 1/08, утверждено приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н [Электронный ресурс]	МинФин РФ	, Доступ-СПС Консультант Плюс http://www.consultant.ru/ СПС Гарант http://www.garant.ru/ .	Используется при изучении разделов, номера страниц 2
2.	Экономический анализ : учебник [Электронный ресурс]	В.И. Бариленко, О.В. Ефимова, Ч.В. Керимова, М.Н. Ермакова	, Москва : КноРус, 2017ЭБС БУК.РУ https://www.book.ru/ .	Используется при изучении разделов, номера страниц 2, 3 - стр.9-256
3.	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности промышленного предприятия : учебное пособие [Электронный ресурс]	В.Д. Герасимова	, Москва : КноРус, 2017ЭБС БУК.РУ https://www.book.ru/ .	Используется при изучении разделов, номера страниц 2, 3 - стр.8-356

8.3. Ресурсы сети "Интернет"

1. Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» – <http://www.biblio-online.ru/>
2. Сайт справочно-правовой системы Консультант Плюс <http://www.consultant.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. Проект, предоставляющий материалы по теории и практике финансового и управленческого учета, международным и национальным стандартам www.gaap.ru

9. Электронно-библиотечная система «BOOK.ru» – <http://www.book.ru/>

9. Образовательные технологии

Образовательные технологии, используемые при прохождении производственной практики (Технологическая практика), направлены на реализацию компетентного 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.