

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Экономический факультет
Кафедра информационных систем и математического моделирования

УТВЕРЖДЕНА
учёным советом
Волгоградского института управления –
филиала РАНХиГС
Протокол №13 от 27.04.2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности

(индекс, наименование дисциплины в соответствии с учебным планом)

38.04.08 Финансы и кредит

(код, наименование направления подготовки /специальности)

Финансовый менеджмент

(наименование образовательной программы)

Очная

(форма (формы) обучения)

Год набора – 2026 г

Волгоград, 2026 г.

Автор(ы)–составитель(и):

Кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры информационных систем и математического моделирования
И.И. Кулагина

Заведующий кафедрой
информационных систем и математического моделирования
О.А. Астафурова

РПД Б2.В.01(П) ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
одобрена на заседании кафедры информационных систем и математического
моделирования.

Протокол от 24 апреля 2026г. № 10

СОДЕРЖАНИЕ

1. Вид практики, способы и формы ее проведения	4
2. Планируемые результаты практики	4
3. Объем и место практики в структуре ОП ВО.....	5
4. Содержание практики	5
5. Формы отчетности по практике	6
6. Материалы текущего контроля и фонд оценочных средств промежуточной аттестации по практике	8
6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.....	8
6.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся.....	8
7. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине.....	8
7.1. Методы проведения зачёта с оценкой.....	8
8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	10
8.1. Основная литература.....	10
8.2. Дополнительная литература	11
8.3. Нормативные правовые документы	11
8.4. Интернет-ресурсы	11
8.5. Иные рекомендуемые источники	11
9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы	12
Приложения.....	13

1. Вид практики, способы и формы ее проведения

В соответствии с ОП ВО и рабочими учебными планами по направлению подготовки магистратуры 38.04.08 «Финансы и кредит» Б2.В.01(П) Практика по профилю профессиональной деятельности является обязательным компонентом и представляют собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на научно-исследовательскую деятельность обучающихся.

Вид практики: производственная практика.

Тип производственной практики: практика по профилю профессиональной деятельности..

2. Перечень планируемых результатов практики

2.1. Практика по профилю профессиональной деятельности обеспечивает овладение следующими компетенциями:

Код и наименование компетенции*	Код и наименование индикатора достижения компетенции*	Код и наименование образовательного результата*
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Способность определить и оценить ресурсы и существующие ограничения научно-исследовательской работы	УК-2.1. З-1. Знает принципы и методы планирования ресурсного обеспечения научных исследований, виды ресурсов (временные, материально-технические, кадровые, финансовые, информационные) и их характеристики УК-2.1. У-1. Умеет проводить критический анализ экономических явлений и процессов при проведении научных исследований УК-2.1. Н-1. Использует методики абстрактного мышления для проведения научных исследований
	УК-2.2 Способность к самореализации при реализации научно-исследовательских программ и проектов в области управления финансами и денежными потоками, а также финансового контроля в коммерческих организациях, в том числе финансово-кредитных, некоммерческих организациях, органах государственной власти и местного самоуправления, неправительственных и общественных организациях	УК-2.2. З-1. Знает основы менеджмента и управления работой команды УК-2.2. У-1. Умеет определять приоритеты личного развития и выработать стратегию совершенствования собственной деятельности УК-2.2. Н-1. Имеет навыки использования своего управленческого потенциала для проведения научных исследований

	<p>УК-2.3 Способность оценить ресурсы и определить способы управления проектом с учетом последовательности этапов его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.3. 3-1. Знает методологии и стандарты управления проектами, этапы жизненного цикла проекта и их характеристики</p> <p>УК-2.3. У-1. Умеет проводить комплексную оценку ресурсов проекта на разных этапах его жизненного цикла</p> <p>УК-2.3. Н-1. Владеет навыками использования инструментов оценки и распределения ресурсов,</p>
	<p>УК-2.4 Способность разработать проектное решение для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-2.4. 3-1. Знает подходы к выбору стратегии и методов управления в зависимости от типа проекта и его фазы</p> <p>УК-2.4. У-1. Умеет разрабатывать план управления проектом с учетом последовательности и взаимосвязи этапов</p> <p>УК-2.4. Н-1. Имеет навыки составления проектной документации, регламентирующей порядок выполнения этапов проекта</p>
<p>ОПК ОС-3 Способен обобщать и критически оценивать результаты научных исследований и самостоятельно выполнять исследовательские проекты в финансах и смежных областях.</p>	<p>ОПК ОС-3.1 Способность применять знания анализа современных фундаментальных проблем в области финансов и смежных областях</p>	<p>ОПК ОС-3.1. 3-1. Знает основные современные фундаментальные проблемы и тенденции в области финансов</p> <p>ОПК ОС-3.1. У-1. Умеет выявлять и анализировать фундаментальные проблемы финансовой среды в их взаимосвязи с экономическими и социальными процессами</p> <p>ОПК ОС-3.1. Н-1. Имеет навыки проведения самостоятельного исследования по заданной проблематике с использованием современных источников информации</p>
	<p>ОПК ОС-3.2 Способность критически оценивать полученную информацию и формировать собственную позицию по проблемам в области в области финансов и смежных областях</p>	<p>ОПК ОС-3.2 3-1. Знает принципы и методы критического анализа информации, а также основные концепции и дискуссионные проблемы современной финансовой науки и смежных областей</p> <p>ОПК ОС-3.2 У-1. Умеет анализировать и оценивать достоверность, релевантность и значимость информации из различных источников</p> <p>ОПК ОС-3.2. Н-1. Владеет навыками применения методов критического мышления</p>
	<p>ОПК ОС-3.3 Способность провести самостоятельную научно-исследовательскую работу в области финансов и экономики</p>	<p>ОПК ОС-3.3. 3-1. Знание теоретические основы и методы анализа проблем в области финансов и экономики</p> <p>ОПК ОС-3.3. У-1. Умение формулировать обоснованные выводы о природе и последствиях современных финансовых вызовов</p> <p>ОПК ОС-3.3. Н-1. Имеет навыки подготовки аналитических заключений и презентаций, содержащих развернутый анализ проблемы и аргументированные прогнозы</p>
<p>ПКо ОС - ПА Способность провести самостоятельную аналитическую</p>	<p>ПКо ОС - ПА.1 Способность провести анализ финансовых показателей деятельности</p>	<p>ПКо ОС - ПА.1 3-1. Знает систему основных финансовых показателей, методики их расчета и экономическую интерпретацию</p> <p>ПКо ОС - ПА.1 У-1. Умеет рассчитывать финансовые</p>

работу в области финансов и экономики	экономического субъекта	коэффициенты ПКо ОС - ПА.1. Н-1. Имеет навык проведения анализа финансовых показателей деятельности экономического субъекта
	ПКо ОС - ПА.2 Способность разработать рекомендации по совершенствованию финансовой деятельности экономического субъекта и оценить экономический эффект от их внедрения	ПКо ОС - ПА.2 3-1. Знает методы оценки экономического эффекта от внедряемых рекомендаций ПКо ОС - ПА.2. У-1. Умеет анализировать динамику показателей, выявлять тенденции и причины их изменения, оценивать имущественное положение и финансовую устойчивость экономического субъекта для подготовки обоснованных выводов ПКо ОС - ПА.2. Н-1. Владеет навыками подготовки аналитических заключений и рекомендаций для принятия управленческих решений по итогам проведенного анализа
	ПКо ОС - ПА.3 Способность использовать методы аналитической работы в области финансово-хозяйственной деятельности на конкретном хозяйствующем субъекте.	ПКо ОС - ПА.3. 3-1. Знает принципы и методы финансового анализа ПКо ОС - ПА.3. У-1. Умеет проводить расчет и интерпретацию финансовых коэффициентов на основе данных бухгалтерской (финансовой) отчетности ПКо ОС - ПА.3. Н-1. Владеет навыками практического проведения комплексного анализа финансового состояния

3. Объем и место практики в структуре ОП ВО

Б2.В.01(П)Практика по профилю профессиональной деятельности является обязательным видом учебной работы, входит в блок Б2.П «Практика» в соответствии с учебным планом направления подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит» магистерская программа «Финансовый менеджмент».

Сроки проведения Б2.В.01(П)Практика по профилю профессиональной деятельности определяются рабочим учебным планом и графиком учебного процесса.

На проведение Б2.В.01(П)Практика по профилю профессиональной деятельности отводится – 6 зачетных единиц (216 академических часов). На очной форме обучения практика проводится на 2 курсе во 2 семестре.

Форма промежуточной аттестации в соответствии с учебным планом – зачет с оценкой.

Практика по профилю профессиональной деятельности в соответствии с ОП ВО базируется на основе полученных ранее знаний обучающихся по таким предметам как Бухгалтерский и управленческий учет, Компьютерные технологии в экономической науке и образовании и требует квалификации «Бакалавр».

4.Содержание практики

В случае проведения практики стационарным способом местом ее прохождения определяется кафедра информационных систем и математического моделирования Волгоградского института управления - Института РАНХиГС. Для руководства

практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа преподавателей кафедры.

Виды работ, выполняемых в период практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (технологическая)

1. Ознакомительно-подготовительный этап – ознакомление с целями и задачами практики.
2. Основной этап:
 - 2.1. Изучение выходных данных информационной системы: полное название программы, версия, количество вышедших версий, фирма-изготовитель, адрес, Интернет сайт. Требования к аппаратному и программному обеспечению, решаемые программным продуктом задачи.
Стоимость, условия распространения, виды лицензий.
 - 2.2. Установка и интерфейс информационной системы: процедура установки, структура файлов и папок, обновления. Внешний вид программы, назначение основных элементов управления. Стандартные настройки программы (панели инструментов). Меню программы, назначение основных элементов меню.
 - 2.3. Администрирование информационной базы: параметры информационной базы, выгрузка информационной базы данных в файл, загрузка информационной базы из файла. Тестирование и исправление информационной базы.
 - 2.4. Выполнение практических заданий по созданию прикладного решения. Разработка простейшей конфигурации. Решение ситуационных задач.
 - 2.5. Разработка собственного прикладного решения.
3. Заключительный этап – Оформление отчета о практике и отчетных документов.

Дополнительные материалы по практике размещены на студенческом сервере по адресу: \\Server600\common\Магистратура\Технологическая практика.

5. Формы отчетности по практике

Практика завершается защитой отчета по практике, являющейся промежуточной аттестацией обучающихся. Порядок проведения промежуточной аттестации магистрантов, устанавливается локальным нормативным актом Института.

Защита отчета по практике оценивается в форме, установленной ОП ВО, зачета с оценкой. Оценка за практику выставляется в ведомость, заносится в зачетную книжку магистранта, и заверяется подписью руководителя практики от Института.

Защита отчета по практике проводится, как правило, в форме доклада с презентацией результатов практики в электронном виде.

К защите отчета по практике допускается магистрант, предоставивший в установленные сроки в структурное подразделение следующие документы:

- рабочий график (план) или совместный рабочий график (план)*¹ (готовит руководитель (руководители) практики, см. Приложение №1А или Приложение №1Б).
- индивидуальное задание руководителя практики от Института (готовит руководитель практики от Института до начала практики, см. Приложение №2).

¹ Совместный рабочий график (план) оформляется в случае прохождения практики в профильной организации совместно руководителем практики от Института и руководителем практики от профильной организации.

- отчет по практике, оформленный в установленном порядке (готовит студент по окончании практики, см. нижеуказанные требования к отчету по практике);
- отзыв руководителя практики от Института (готовит руководитель практики от Института по окончании практики, см. Приложение №3);
- отзыв руководителя практики от профильной организации, заверенный печатью организации (готовит руководитель практики от профильной организации по окончании практики, см. Приложение №3).

Требования к структуре, содержанию и оформлению отчета по практике.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики.

В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты практической деятельности обучающегося.

Отчет по практике состоит из:

Титульного листа (Приложение №4),

Оглавления,

Введения (формулируется цель и задачи практики, раскрываются вопросы, которые необходимо рассмотреть в процессе прохождения практики, указывается место практики) **Общей части**, которая имеет следующую структуру:

Раздел 1. Создание прикладного решения на базе программного продукта 1С:Бухгалтерия

(раскрывается теоретическая часть, содержащая подробную информацию о процессе создания прикладного решения на базе программного продукта 1С:Бухгалтерия – Разработка простейшей конфигурации.)

Раздел 2. Апробация, разработанной конфигурации на примере _____

Указывается экономический субъект (на примере вымышленной организации определенного вида деятельности описывается процесс использования, разработанной конфигурации)

Заключения (формулируются основные выводы по результатам исследования, дается оценка достижения цели и решения задач практики),

Списка использованных источников и литературы (оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008).

Приложений (в качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов, изученных и использованных в период прохождения практики; а также CD-диск содержащий файлы с решением предложенных задач, разработанной конфигурацией и презентацию по изучаемой теме).

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3, верхнее и нижнее поля –20 мм, правое 15 мм, левое –30 мм, выравнивание текста – по ширине, абзацный отступ –1,25 см. Объем отчета (без учёта отзыва руководителя практики от организации, индивидуального задания руководителя дипломной работы (проекта), для обучающихся, направляемых на преддипломную практику) должен составлять 15 – 25 страниц печатного текста. Текст готовится с использованием текстового редактора MicrosoftWord (или аналога) через 1,5 интервала с применением 14 размера шрифта TimesNewRoman. Оформление текста, рисунков, таблиц, формул и т.п. должно соответствовать требованиям, указанным в Методических указаниях по выполнению, оформлению, представлению и защите выпускных квалификационных работ студентов экономического факультета.

Срок предоставления отчетных документов по практике составляет 10 дней с момента окончания практики, дата защиты отчета определяется факультетом.

Отчетные документы непосредственно представляются руководителю практики от Института. Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации и заверены печатью организации.

Защита отчета по практике проводится структурными подразделениями не позднее двух недель после завершения прохождения обучающимися практики в соответствии с календарным учебным графиком.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не прохождения защиты отчета по практике при отсутствии уважительных причин, в том числе, в случае непредставления документов, указанные выше, признаются академической задолженностью.

Магистрантам, которые не прошли защиту отчета по практике по уважительным причинам (документально подтвержденным), предоставляется возможность пройти практику повторно, в свободное от обучения время.

Материалы, касающиеся прохождения практики, а также инструкции для составления отчёта предоставляются в формах, адаптированных к конкретным ограничениям здоровья и восприятия информации обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья: для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа, в форме аудиофайла, в печатной форме на языке Брайля. для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме, в форме электронного документа. для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме, в форме электронного документа, в форме аудиофайла. При проведении процедуры оценивания результатов прохождения практики обучающимися инвалидами и обучающимися с ограниченными возможностями здоровья предусматривается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями. Эти средства могут быть предоставлены структурным подразделением РАНХиГС или могут использоваться собственные технические средства. При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья предоставляется дополнительное время для подготовки отчёта по практике.

6. Материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

6.1. Формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся и промежуточной аттестации.

В ходе реализации Практики по профилю профессиональной деятельности используются следующие формы и методы текущего контроля успеваемости обучающихся:

Руководитель практики отслеживает ход выполнения задания на практику, фиксируя посещение обучающимися установочных занятий и выполнение соответствующих заданий, завершение последнего этапа практики фиксируется сдачей отчета в установленной форме и в установленное время.

6.2. Типовые материалы текущего контроля успеваемости обучающихся

Специальные оценочные средства при проведении текущего контроля успеваемости не применяются.

7. Оценочные материалы промежуточной аттестации по дисциплине

7.1. Методы проведения зачёта с оценкой

Промежуточная аттестация проводится в форме зачета с оценкой методом защиты отчета по практике (отчет должен соответствовать требованиям, изложенным в п. 5) и устного опроса по вопросам, представленным в п. 7.2. Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

При защите отчета могут присутствовать декан факультета, заведующий и преподаватели соответствующей кафедры. Оценка за практику выставляется в ведомость и заносится в зачетную книжку обучающегося за подписью руководителя практики от кафедры.

При необходимости для обучающихся инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья предусматривается увеличение времени на составление отчёта, подготовку к зачёту, а также предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчёта, собеседовании. Предусматривается необходимость проведения промежуточной аттестации в несколько этапов. Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся инвалидов устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей.

7.2. Оценочные материалы промежуточной аттестации.

Компонент компетенции	Промежуточный / ключевой индикатор оценивания	Критерий оценивания
ОПК ОС-2.4 Способность сформулировать направления совершенствования технологии финансовых операций и повышение уровня их управляемости на основе ИКТ	Характеризует основные методы анализа данных, необходимых для проведения экономических расчетов и совершенствования процессов в сфере финансов и экономики.	- объясняет необходимость и методы совершенствования процессов в сфере финансов и экономики
	устанавливает необходимость, цель и задачи применения ИКТ для совершенствования процессов в сфере финансов и экономики	- использует компьютерные технологии для разработки и совершенствования финансовых аспектов проектных решений.
	анализирует эффективность предложенных финансовых инноваций на основе компьютерных технологий	- использует ИКТ для анализа финансовых инноваций - проектирует объекты платформы 1С:Предприятие для решения задач бухгалтерского учета.

Типовые оценочные средства промежуточной аттестации

Вопросы к зачету с оценкой

1. Платформа 1С
2. Конфигурация.
3. Возможности администрирования платформы «1С:Предприятие 8».
4. Конфигурирование информационных систем на платформе «1С:Предприятие 8».
5. Типы объектов платформы «1С:Предприятие 8». Справочные объекты.
6. Типы объектов платформы «1С:Предприятие 8». Документы.
7. Типы объектов платформы «1С:Предприятие 8». Регистры сведений.
8. Типы объектов платформы «1С:Предприятие 8». Регистры накопления.

9. Типы объектов платформы «1С:Предприятие 8». Печатные формы. Отчеты и обработки.
10. Информация, используемая при подготовке отчета по практике
11. Выполняемые функции на практике
12. Перечень документов, прилагаемых к отчету по практике.

Шкала оценивания

Уровень знаний, умений и навыков обучающегося во время промежуточной аттестации определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критериями оценивания на зачете является демонстрация основных теоретических положений, в рамках осваиваемой компетенции, умение применять полученные знания на практике, овладение навыками анализа и систематизации информации, демонстрация опыта практической деятельности.

Оценка соответствия с формой аттестации		Формулировка требований к степени освоения практики
ЗАЧТЕНО	ОТЛИЧНО	<i>Студент показывает полные и глубокие знания проектного материала, логично и аргументировано отвечает на поставленный вопрос, а также дополнительные вопросы, показывает высокий уровень теоретических знаний</i>
ЗАЧТЕНО	ХОРОШО	<i>Студент показывает глубокие знания материала, грамотно его излагает, достаточно полно отвечает на поставленный вопрос и дополнительные вопросы, умело формулирует выводы. В то же время при ответе допускает незначительные погрешности.</i>
ЗАЧТЕНО	УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает достаточные, но не глубокие знания проектного материала; при ответе не допускает грубых ошибок или противоречий, однако в формулировании ответа отсутствует должная связь между анализом, аргументацией и выводами. Для получения правильного ответа требуются уточняющие вопросы.</i>
НЕЗАЧТЕНО	НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО	<i>Студент показывает недостаточные знания проектного материала, не способен аргументировано и последовательно его излагать, допускаются грубые ошибки в ответах, неправильно отвечает на поставленный вопрос или затрудняется с ответом.</i>

7. Методические материалы по освоению дисциплины

Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций, осуществляются в соответствии с Регламентом о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации студентов в

Волгоградском филиале ФГБОУ ВО РАНХиГС и Регламентом о балльно-рейтинговой системе в Волгоградском институте управления - филиале РАНХиГС).

8. Учебная литература и ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет

8.1 Основная литература.

1. Голубева, О.Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для вузов / О.Л. Голубева. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 158 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-14685-1. – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/519909>

2. Гартвич А.В. 1С:Бухгалтерия 8.3 с нуля. 100 уроков для начинающих. – 3-е изд., перераб. и доп. / А.В. Гартвич. – Санкт-Петербург : БХВ-Петербург, 2022. – 432 с. – ISBN 978-5-9775-6811-1. - URL: <https://www.ibooks.ru/bookshelf/385744/reading>

3. Скороход, С. В. Программирование на платформе 1С: Предприятие 8.3 : учебное пособие / С. В. Скороход ; Южный федеральный университет. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2019. - 135 с. - ISBN 978-5-9275-3315-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1088199>. – Режим доступа: по подписке.

8.2 Дополнительная литература.

1. Лопарева, А. М. Бизнес-планирование : учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13541-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/517990>

2. Нетесова, О. Ю. Информационные системы и технологии в экономике : учебное пособие для вузов / О. Ю. Нетесова. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 178 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15926-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/510292>

8.3 Нормативные правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (с посл. поправками)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (с посл. изм.)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с посл. изм.)
4. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ.
5. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации (утв. Банком России 12.10.2011 N 373-П) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 24.11.2011 N 22394)
6. Федеральный закон "О национальной платежной системе" от 27.06.2011 N 161-ФЗ.
7. Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 N 34н (ред. от 24.12.2010, с изм. от 08.07.2016) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.08.1998 N 1598).
8. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"
9. Федеральный закон от 29 октября 1998 г. N 164-ФЗ "О финансовой аренде (лизинге)" (редакция от 08.05.2010)

8.4 Интернет-ресурсы.

1. <https://its.1c.ru/section/books> – информационно-техническое сопровождение пользователей 1С:Предприятия
2. <http://devtrainingforum.v8.1c.ru>– форум пользователей 1С:Предприятия
3. <http://base.garant.ru/> - справочно-поисковая система «Гарант»
4. <http://www.consultant.ru/> - справочно-поисковая система «Консультант Плюс»
5. <http://www.1c.ru> – сайт фирмы 1С.
6. <http://edu.1c.ru/dist-training/> – подготовка к тестированию на сертификат 1С:Профессионал.
7. <http://konkurs.1c.ru/> – студенческие соревнования по 1С.

8.5 Иные источники

База электронных учебно-методических материалов библиотеки ВИУ-филиал РАНХиГС.

9. Материально-техническая база, информационные технологии, программное обеспечение и информационные справочные системы

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает в себя:

- лекционные аудитории, оборудованные видеопроjectionным оборудованием для презентаций, средствами звуковоспроизведения, экраном;
- помещения для проведения семинарских и практических занятий, оборудованные учебной мебелью.

Дисциплина поддержана соответствующими лицензионными программными продуктами: Microsoft Windows 7 Prof, Microsoft Office 2010, Kaspersky 8.2, СПС Гарант, СПС Консультант.

Программные средства обеспечения учебного процесса включают:

- программы презентационной графики (MS PowerPoint – для подготовки слайдов и презентаций);
- текстовые редакторы (MS WORD), MS EXCEL – для таблиц, диаграмм;
- пакетом прикладных программ 1С: Бухгалтерия.

Вуз обеспечивает каждого обучающегося рабочим местом в компьютерном классе в соответствии с объемом изучаемых дисциплин, обеспечивает выход в сеть Интернет.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся включают следующую оснащенность: столы аудиторные, стулья, доски аудиторные, компьютеры с подключением к локальной сети института (включая правовые системы) и Интернет.

Для изучения учебной дисциплины используются автоматизированная библиотечная информационная система и электронные библиотечные системы: «Университетская библиотека ONLINE», «Электронно-библиотечная система издательства ЛАНЬ», «Электронно-библиотечная система издательства «Юрайт», «Электронно-библиотечная система IPRbooks», «Научная электронная библиотека eLIBRARY» и др.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

УТВЕРЖДАЮ

подпись

И.О. Фамилия руководителя практики от Института

«__» _____ 20__ г.

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Этап практики	Виды работ, выполняемых в период практики	Форма отчетности
1.	Ознакомительно-подготовительный этап	1.1 Организационное собрание, ознакомление с целями и задачами практики, инструктаж по технике безопасности. 1.2. Изучение постановки задачи. Требования по оформлению отчетности и защиты отчетов по практике. 1.3. Получение индивидуальных заданий.	Раздел 1. Отчета по практике
2.	Основной этап	2.1. Изучение выходных данных программы: Полное название программы, версия, количество вышедших версий, фирма-изготовитель, адрес, Интернет сайт. Требования к аппаратному и программному обеспечению, решаемые программным продуктом задачи. Стоимость, условия распространения, виды лицензий. 2.2. Установка и интерфейс программы: Процедура установки, структура файлов и папок, обновления. Внешний вид программы, назначение основных элементов управления. Стандартные настройки программы (панели инструментов). Меню программы, назначение основных элементов меню. 2.3. Администрирование информационной базы: Параметры информационной базы, выгрузка информационной базы данных в файл, загрузка информационной базы из файла. Тестирование и исправление информационной базы. 2.4. Выполнение практических заданий по созданию прикладного решения.	Раздел 2 Отчета по практике
3.	Заключительный этап	3.1. Сбор, обработка и анализ полученной информации на практике. 3.2. Оформление отчета о практике и отчетных документов.	Отчетная документация по практике

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____ (протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Фамилия руководителя практики
от Института

И.О. Фамилия руководителя практики от
профильной организации

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН)

проведения _____ практики обучающегося _____ курса

Направление подготовки (специальность) _____

(код и наименование)

Учебная группа № _____

№ п/п	Этап практики	Виды работ, выполняемых в период практики	Форма отчетности
1.	Ознакомительный подготовительный этап	1.Организационное собрание, ознакомление с целями и задачами практики, инструктаж по технике безопасности. 1.2. Изучение постановки задачи. Требования по оформлению отчетности и защиты отчетов по практике. 1.3. Получение индивидуальных заданий.	Раздел 1. Отчета по практике
2.	Основной этап	2.1. Изучение выходных данных программы: Полное название программы, версия, количество вышедших версий, фирма-изготовитель, адрес, Интернет сайт. Требования к аппаратному и программному обеспечению, решаемые программным продуктом задачи. Стоимость, условия распространения, виды лицензий. 2.2. Установка и интерфейс программы: Процедура установки, структура файлов и папок, обновления. Внешний вид программы, назначение основных элементов управления. Стандартные настройки программы (панели инструментов). Меню программы, назначение основных элементов меню. 2.3. Администрирование информационной базы: Параметры информационной базы, выгрузка информационной базы данных в файл, загрузка информационной базы из файла. Тестирование и исправление информационной базы. 2.4. Выполнение практических заданий по созданию прикладного решения.	Раздел 2 Отчета по практике
3.	Заключительный этап	3.1. Сбор, обработка и анализ полученной информации на практике. 3.2. Оформление отчета о практике и отчетных документов.	Отчетная документация по

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Место прохождения практики _____

Рассмотрено на заседании кафедры _____

(протокол от «__» _____ 20__ г. № _____)

ОТЗЫВ

о работе обучающегося в период прохождения практики

(навыки, активность, дисциплина, помощь организации, качество и достаточность собранного материала для отчета и выполненных работ, поощрения и т.п. Варианты оценки за практику: «отлично», «хорошо», «удовл.», «неудовл.»)

Студент _____
(Ф. И. О.)

факультета _____

проходил _____ практику в период
с _____ по _____ 20__ г.

в _____
(наименование организации)

в _____ (наименование структурного подразделения) в
качестве _____ (должности).

За время прохождения практики _____ (Ф.И.О. студента)
поручалось решение следующих задач: _____

Результаты работы _____ (Ф.И.О. студента)
состоят в следующем: _____

Индивидуальное задание выполнено, материал собран полностью.

Во время практики _____ (Ф.И.О. студента)
проявил себя как _____

Считаю, что прохождение практики студентом _____ (Ф.И.О.)
заслуживает оценки _____.

(Должность руководителя практики)

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РФ»**

Волгоградский институт управления - филиал РАНХиГС

Кафедра _____

Направление подготовки (специальность) _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ

о прохождении _____ практики
(вид практики)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом, а также фактический адрес)

Срок прохождения практики: с «___» _____ 20 г. по «___» _____ 20 г.

Руководители практики:

От Института _____

(Ф.И.О)

(должность)

От профильной организации _____
(Ф.И.О)

(должность)

Отчет подготовлен _____
(подпись)

(И.О. Фамилия)

г. Волгоград, 20__ г.