

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тольяттинский государственный университет»

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (научно-исследовательская работа) 1

(наименование дисциплины)

по направлению подготовки (специальности)

38.04.01 «Экономика»

(код и наименование направления подготовки в соответствии с ФГОС ВО)

Экономическая безопасность, учет и аудит

(направленность (профиль))

Форма обучения: очная

Год набора: 2019

**Распределение часов по курсам и видам занятий
(по учебному плану)**

Количество ЗЕТ	5												
Недель по РУП	3 1/3												
Виды контроля в семестрах:	Зачеты												
	№№ семестров												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Итого	
ЗЕТ по семестрам	8											8	
Часы	180											180	
Недели	3 1/3											3 1/3	

Тольятти, 2018

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО и учебного плана направления подготовки 38.04.01 «Экономика»

(код и наименование направления подготовки, специальности в соответствии с ФГОС ВО)

Рецензирование программы практики:



Отсутствует



Программа практики одобрена на заседании департамента магистратуры (бизнес-программ) (протокол заседания № 2 от «30» августа 2018 г.).



Рецензент

(должность, ученое звание, степень)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Срок действия программы практики до «30» августа 2021 г.

Информация об актуализации программы практики:

Протокол заседания департамента № 1 от «30» августа 2019 г.

Протокол заседания департамента № 1 от «27» августа 2020 г.

Протокол заседания департамента № ____ от «__» _____ 20__ г.

Протокол заседания департамента № ____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель департамента магистратуры (бизнес-программ)

(разработавшей программу)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

_____ А.А. Шерстобитова

(И.О. Фамилия)

АННОТАЦИЯ

Б2.В.02(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) 1

(наименование практики)

1. Цель и задачи практики

Цель – подготовить студента (магистра), как к самостоятельной научно-исследовательской работе, основным результатом которой является написание и успешная защита выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), так и к проведению научных исследований, связанных с решением сложных профессиональных задач в инновационных условиях, в составе творческого коллектива.

Задачи:

- 1.Обобщение и критический анализ результатов, полученных отечественными и зарубежными учеными, выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- 2.Обоснование актуальности, теоретической и практической значимости темы научного исследования, разработка плана и программы проведения научного исследования;
- 3.Проведение самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой;
- 4.Разработка теоретических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов;
- 5.Выбор методов и средств, разработка инструментария эмпирического исследования, сбор, обработка, анализ, оценка и интерпретация полученных результатов исследования;
- 6.Представление результатов проведенного исследования в виде научного отчета, статьи, доклада, магистерской диссертации в соответствии с существующими требованиями.

Данная практика относится к Блоку 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)» (вариативная часть).

Дисциплины, учебные курсы, на освоении которых базируется научно-исследовательская работа – «Экономическая теория (продвинутый уровень)», «Экономическая безопасность предприятия» и др.

Дисциплины, учебные курсы, для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в ходе производственной практики (научно-исследовательской работы 1) – «Подготовка к защите и процедура защиты ВКР».

3. Способ проведения практики.

Стационарная.

Выездная.

4. Тип и форма (формы) проведения практики.

Тип практики: научно-исследовательская работа

Форма проведения практики: непрерывно

5. Место проведения практики

Местом проведения практики могут быть структурные подразделения коммерческих предприятий разных отраслей экономики и бюджетных организаций, банков, торговых, страховых, консалтинговых компаний.

Местом проведения практики может быть выпускающий департамент магистратуры (бизнес-программ) Тольяттинского государственного университета.

Студентам предоставляется возможность самостоятельного поиска организации – места прохождения практики. Студентам, работающим по профилю подготовки, разрешается проходить практику по месту работы, при предоставлении соответствующих документов.

№ п\п	База практики	Номер и дата договора
1	ПАО АВТОВАЗ	№ 993/1 от 19.08.2015
2	ООО «ОЗОН»	№ 2106 от 06.11.2015
3	ООО «Информационно-технологическая сервисная компания»	№ 497 от 29.01. 2013
4	ООО «ПРОТЭК»	№ 456 от 29.01.2010
5	ООО «ЭкоВоз»	№ 22 от 20.01.2010
6	ООО «Тольяттинский Трансформатор»	№ 68 от 14.11.2013
7	ТГУ, Департамент магистратуры (бизнес-программ)	-

Предпочтение отдается таким организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач производственной практики (научно- исследовательской работы) в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между Университетом и данной организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров.

6. Планируемые результаты, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Формируемые и контролируемые компетенции	Планируемые результаты обучения
способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1)	Знать: - основные методы экономического исследования; - основные макроэкономические показатели
	Уметь: обосновывать динамику макроэкономических показателей
	Владеть: специальной терминологией и лексикой дисциплины
готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала (ОК-3)	Знать: закономерности функционирования современной экономики на макроуровне
	Уметь: использовать знания макроэкономики для разработки экономических рекомендаций
	Владеть: приемами сбора информации, обработки и анализа показателей на макроуровне
способностью принимать организационно-управленческие решения (ОПК-3)	Знать: принципы и закономерности принятия организационно-управленческих решений
	Уметь: обосновать организационно-управленческое решение по результатам исследований или анализов
	Владеть: методами приема управленческих решений в зависимости от данных предварительного анализа
- способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов (ПК-9)	Знать: современные методы исследования в области экономической науки, современное программное обеспечение
	Уметь: разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности
	Владеть: навыками работы с конкретными программными продуктами конкретными ресурсами Интернета и т.п.

Основные этапы практики:

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики (научно-исследовательской работы 1)
1	Сбор материала для написания магистерской диссертации
2	Сбор материала для написания статей и представление их в печать

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики (научно-исследовательской работы 1)
3	Участие в студенческих и межвузовских конференциях и семинарах
4	Зачет по НИР

Общая трудоемкость практики – 5 ЗЕТ.

7. Структура и содержание практики

Курс прохождения практики 1

Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике				Необходимые материально-технические ресурсы	Формы текущего контроля	Рекомендуемая литература (№)
	Деятельность непосредственно на базе практики		Самостоятельная работа				
	в часах	виды учебной работы на практике	в часах	формы организации самостоятельной работы			
Изучение деятельности организации-базы практики.	5		10	Изучение особенностей деятельности организации-базы практики. Проведение анализа основных технико-экономических показателей деятельности организации-базы практики	Персональный компьютер		№1-4
Ознакомление студента с тематикой исследовательских работ по профилю магистерской программы.	10		10	Разработка плана работ на практику в соответствии с полученным заданием, подбор литературы по теме исследования. Обоснование актуальности исследования.	Персональный компьютер		№1-4
Согласование темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и плана-графика работы над ней.	10		30	Сбор документов и информации по заданию руководителя. Оформление заявления о закреплении темы диссертации	Персональный компьютер		№1-4
Формирование эссе определяющее актуальность выбранной темы магистерской диссертации, включающее изученность темы с точки зрения российской и зарубежной практики.	40		43	Научный обзор по проблеме исследования. Постановка целей и задач исследования, определение объекта и предмета исследования. Обоснование степени разработанности и методики исследования вы-	Персональный компьютер		№1-4

				бранной темы магистер- ской диссертации			
Систематизация материалов. Оформ- ление отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа 1) Сдача отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа 1) на кафедру для проверки от- ветственного за практику.	10		10	Оценка и анализ дан- ных, формирование вы- водов и рекомендаций, оформление отчета по практике	Персональный компьютер	Отчет по практике	№1-4
Защита отчета по практике у руково- дителя практики от кафедры			2	Оценка и анализ дан- ных, формирование вы- водов и рекомендаций, оформление отчета по практике	Персональный компьютер	Отчет по практике	№1-4
Итого	75		105				

8. Критерии и нормы текущего контроля и промежуточной аттестации

Формы текущего контроля	Условия допуска	Критерии и нормы оценки
-	-	-

Форма проведения промежуточной аттестации	Условия допуска	Критерии и нормы оценки	
Зачет	Условиями допуска к защите отчета является: - посещение всех консультаций, назначенных руководителем, и собраний по практике - заполненный и вовремя сданный на проверку отчет о практике	«зачтено»	Правильно оформленный отчет по практике, без замечаний. Задания выполнены в полном объеме.
		«не зачтено»	Отчет о практике может содержать помарки и неточности в оформлении. Задания частично выполнены не в полном объеме

Время проведения промежуточной аттестации: последний день практики по графику учебного процесса или первая учебная неделя после практики.

9. Вопросы к промежуточной аттестации

1. Дайте краткую характеристику организации-базы практики
2. Какое количество научной, учебной и периодической литературы изучено по теме исследования?
3. Раскройте основы Закона об аудиторской деятельности
4. Раскройте основы ФЗ 402 «О бухгалтерском учете».
5. Назовите исследования зарубежных авторов в области экономической безопасности организации
6. Назовите исследования российских авторов в области экономической безопасности организации
7. Какие автоматизированные системы учета применяются на исследуемом предприятии
8. Раскройте влияние внешних факторов на экономическую безопасность организации
9. Раскройте влияние внутренних факторов на экономическую безопасность организации
10. Раскройте актуальность темы исследования

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

10.1. Паспорт фонда оценочных средств

№ п/п	Контролируемые разделы (этапы) практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Наименование оценочного средства ¹
1	Изучение деятельности организации-базы практики.	ОК-1; ОК-3; ОПК-3; ПК-9	
2	Ознакомление студента с тематикой исследовательских работ по профилю магистерской программы.	ОК-1; ОК-3; ОПК-3; ПК-9	
3	Согласование темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и плана-графика работы над ней.	ОК-1; ОК-3; ОПК-3; ПК-9	
4	Формирование эссе определяющее актуальность выбранной темы магистерской диссертации,	ОК-1; ОК-3; ОПК-3; ПК-9	

¹ Рекомендуемый перечень оценочных средств представлен на сайте УМУ

	включающее изученность темы с точки зрения российской и зарубежной практики.		
5	Систематизация материалов. Оформление отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа 1) Сдача отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа 1) на кафедру для проверки ответственного за практику.	ОК-1; ОК-3; ОПК-3; ПК-9	Отчет по практике
6	Защита отчета по практике у руководителя практики от кафедры	ОК-1; ОК-3; ОПК-3; ПК-9	Отчет по практике

10.2. Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы

10.2.1. Задания на практику

Задание:

- изучить и рассмотреть организационную структуру организации-базы практики, дать краткую характеристику деятельности. Провести анализ основных технико-экономических показателей деятельности организации-базы практики;
- ознакомиться с тематикой исследовательских работ по профилю магистерской программы;
- согласовать тему выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и план-график работы над ней;
- сформировать эссе, определяющее актуальность выбранной темы магистерской диссертации, включающее изученность темы с точки зрения российской и зарубежной практики
- подготовить отчет по производственной практике (научно-исследовательской работе 1).

Процесс прохождения практики должен состоять из следующих этапов:

1. Изучение деятельности организации-базы практики.
2. Ознакомление студента с тематикой исследовательских работ по профилю магистерской программы.
3. Согласование темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) и плана-графика работы над ней.
4. Формирование эссе определяющее актуальность выбранной темы магистерской диссертации, включающее изученность темы с точки зрения

ния российской и зарубежной практики. Систематизация материалов. Оформление отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа 1)

5. Сдача отчета по производственной практике (научно-исследовательская работа 1) на кафедру для проверки ответственного за практику.

6. Защита отчета по практике у руководителя практики от кафедры

Исходными данными для выполнения индивидуального задания являются:

- уставные документы предприятия;
- приказ об учетной политике исследуемого предприятия;
- бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия;
- законодательные документы в области экономической безопасности;
- научная, учебная и периодическая литература

Структура отчета о практике:

- Титульный лист отчета;
- содержание;
- введение;
- основная часть отчета (согласно заданию);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

В начале отчета составляется содержание, в котором указываются темы и страницы отчета: введение; основная часть; заключение; список использованной литературы (источников); приложения (подтверждающие документы).

Основная часть отчета о практике студентов должна включать следующие разделы в зависимости от содержания практики:

1. Техничко-экономическая характеристика организации.

2. План магистерской диссертации

3. Эссе, определяющее актуальность выбранной темы магистерской диссертации, включающее изученность темы с точки зрения российской и зарубежной практики.

К отчету должна быть приложена бухгалтерская (финансовая) отчетность предприятия.

Отчет о практике проверяется руководителем от базы практики, заверяется подписью, печатью на титульном листе и руководителем от кафедры.

Объем отчета о практике устанавливается в зависимости от индивидуального задания, но не менее 20 страниц (без списка использованной литературы (источников) и приложений).

Не позднее последнего рабочего дня практики проводится итоговое собрание.

Отчет по практике представляется руководителю практики от кафедры для проверки не позднее последнего дня практики. Руководитель выявляет, насколько полно и глубоко студент изучил круг вопросов, определенных индивидуальным заданием практики.

Защита отчета по практике проводится на кафедре «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», которая предполагает выявление глубины и самостоятельности работы студента. Студент, не сдавший или не защитивший отчет по практике в установленный учебным планом срок, считается имеющим академическую задолженность.

Для итогового контроля на кафедру представляются проверенные и подписанные руководителем практики отчеты по практике. Результаты прохождения практики студентов обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Общие требования по оформлению отчета по практике

Отчет по практике выполняется в виде рукописи в печатном виде на белой писчей бумаге формата А4 (210х297мм) на одной стороне листа с использованием персонального компьютера в редакторе Microsoft Word или аналогичном. Отчет о практике предоставляется в распечатанном и в электронном виде руководителю практики.

Размеры полей: левое – 30 мм., правое – 10 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм.

Выравнивание – по ширине; красная (первая) строка (отступ) – 1,25 см, межстрочный интервал – 1,5.

Нумерация страниц сквозная по всему тексту, включая приложения, производится арабскими цифрами внизу страницы справа. В номере не допускаются точки, черточки или иные знаки.

Первый лист – Титульный лист: включают в общую нумерацию страниц документа. Номер страницы на титульном листе не проставляется. Бланк титульного листа отчета о практике оформляется соответственно образцу.

Нумерация страниц проставляется, начиная с содержания. Нумерация соблюдается по всему тексту, включая приложения, и заканчивается последним листом – нумеруется.

Текст работы выполняется шрифтом TimesNewRoman, стиль – обычный, размер (кегель) – 14, начертание – обычное, шрифт – черный.

Заголовки глав – по центру, TimesNewRoman, стиль обычный, размер (кегель) – 14, с отступом 1,25.

Главы (параграфы) – по ширине, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер – 14, с отступом 1,25.

Расстояние между заголовком главы и названием параграфа – один интервал (18 пт).

Расстояние между названием параграфа и текстом – один интервал (18 пт).

Расстояние между текстом и названием параграфа – один интервал (18 пт).

Заголовки параграфов интервалами не выделяются.

«Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» записывают в виде заголовка (выравнивание по центру).

Цифры, обозначающие номера страниц (листов), с которых начинается глава или параграф, следует располагать на расстоянии 15мм от края листа, соблюдая разрядность цифр. Слово «стр.» не пишется.

Между наименованием главы и номером страницы можно выполнять заполнитель, например, точки.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Заголовки по тексту отчета должны точно отражать содержание глав, параграфов.

Главы должны иметь порядковые номера: 1, 2, 3.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела: 1.1, 1.2, 1.3 и т. Д.

Каждую главу текстового документа следует начинать с нового листа (страницы). Глава должна заканчиваться текстом, последний лист главы должен быть заполнен минимум наполовину.

Заголовки параграфов не должны выполняться в конце листа, необходимо, чтобы за ними следовало несколько строк текста.

Номер главы и параграфа необходимо разделять с их названиями точкой. Заголовки глав и параграфов следует писать через один пробел после номера главы (параграфа) с абзацного отступа с прописной буквы. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Но если заголовок состоит из одного предложения, точка в конце предложения не ставится.

При изложении в тексте отчета о практике следует употреблять следующие слова «таким образом», «следует», «необходимо», «требуется», «запрещается», «рекомендовано», «в случае», «исследовано», «в процессе исследования выявлено» и т.д. Если по тексту отчета употребляются какие-либо специфические научные термины, то недопустимо подменять их синонимами или близкими по смыслу, т.к. это может привести к заблуждениям в понимании существа вопроса.

В тексте отчета о практике не допускается применять: обороты разговорной речи; произвольные словообразования. В тексте отчета о практике рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

В отчете о практике следует приводить иллюстративный материал: таблицы, схемы, графики, формулы, диаграммы. Весь этот материал повышает наглядность и убедительность и позволяет в лаконичной форме отразить полноту изучения исследуемых вопросов. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц отчета.

Большие таблицы выносятся в приложения, со ссылкой на них.

Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Таблица должна иметь заголовки, отражающий ее содержание. Текст внутри таблицы оформляется шрифтом – TimesNewRoman, размера – 12, отступа первой строки нет, меж-

строчный интервал – одинарный. Название таблицы следует размещать над таблицей по центру, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер– 14.

Нумерация таблиц должна быть сквозная по всему отчету, арабскими цифрами (1).

Таблица 1

№ п/п	Заголовок 1	Заголовок 2	Заголовок 3
1	2	3	4
Строка 1	10	10	10
Строка 2	5	4	5
Строка 3	5	4	5

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4
Строка 4	10	10	5

Окончание таблицы 1

1	2	3	4
Строка 5	10	10	5

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например, «в таблице 1 приведены данные о ...».

Таблицы, приводимые в отчете без выводов, не могут расцениваться как иллюстративный материал.

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) располагаются в отчете сразу под текстом, где они упоминаются впервые или на следующей странице, TimesNewRoman, стиль – обычный, размер– 14. Нумерация иллюстрации должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами.

На все иллюстрации в тексте делаются ссылки - «...в соответствии с рис. 1. ...». Например, организационная структура управления предприятием, представлена на рис.1.

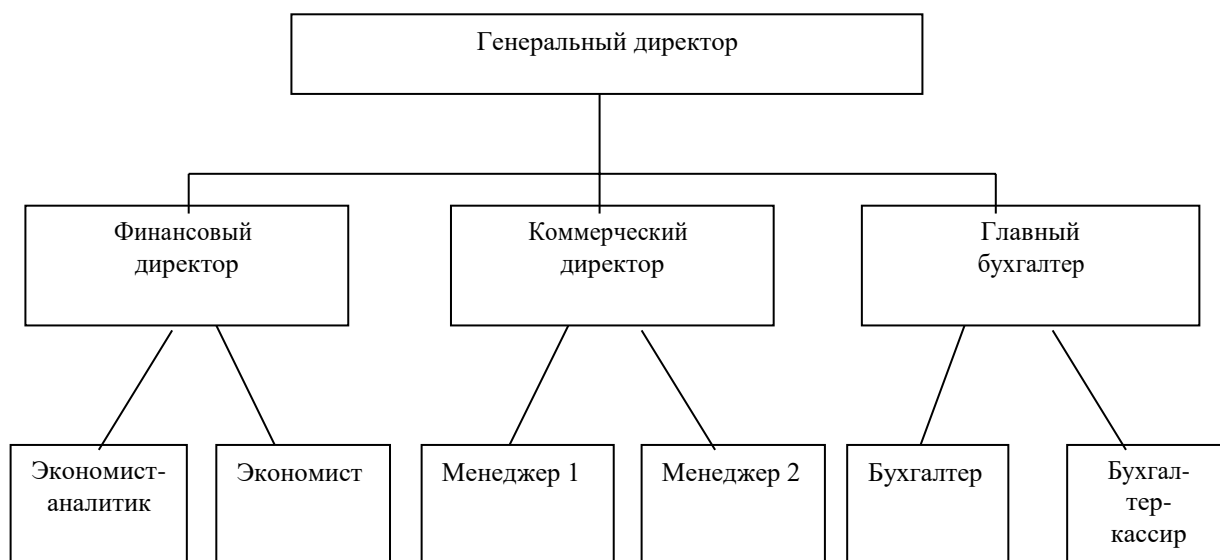


Рис. 1. Организационная структура управления предприятия

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Условные обозначения, встречающиеся в формулах, должны быть пояснены.

Нумерация формул должна быть сквозная по всему тексту, арабскими цифрами. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Пример- фондоотдача вычисляется по формуле:

$$\Phi_o = \text{ОП} / \text{ОС}, \quad (1)$$

где, Φ_o – фондоотдача,

ОП – объем выпущенной продукции,

ОС – среднегодовая стоимость основных средств.

Список использованных источников должен включать действительно используемые в отчете источники в количестве не менее 30 источников.

Список использованных источников имеет следующую структуру: вначале указываются нормативно-законодательные документы (Кодексы, Федеральные законы, инструкции, положения (с последними изменениями и дополнениями на дату написания магистерской диссертации)); затем в алфавитном порядке учебники, учебные и практические пособия, периодические издания; последними в списке литературы следует указать официальные Интернет – ресурсы, данные из которых используются выпускником в работе. Материал группируется в алфавитном порядке по фамилиям авторов работ или заглавиям работ. Работы одного и того же автора располагаются в алфавитном порядке названий работ или хронологии изданий. Описание произведений авторов-однофамильцев размещают в алфавите их инициалов.

Оформление использованных источников производится в соответствии с ГОСТ 7.1-2003. В отчете о практике необходимо делать ссылки на использу-

емые источники литературы и точки зрения цитируемых авторов. Оформление ссылок производится в соответствии с ГОСТ 7.0.5 – 2008.

При ссылке в тексте отчета о практике на использованный источник приводится его порядковый номер в списке источников и номер страницы. Указанная ссылка заключается в квадратных скобках, например, [18] или [18, с.77]. Если делается ссылка на несколько источников, то в отчете о практике указываются порядковые номера источника без приведения номеров страниц, например, [14, 29, 34].

В приложения помещают материал, дополняющий текст отчета, который при включении в основную часть загромождал бы ее, а также бухгалтерскую (финансовую) отчетность предприятия за исследуемый период, калькуляции, схемы организационной структуры управления, первичную документацию, аудиторское заключение и т.д. Приложения оформляют как продолжение отчета на последующих его листах. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают сквозной нумерацией арабскими цифрами.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы (листа) с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его порядкового номера, например, «Приложение 1». Если приложение расположено на нескольких листах, то необходимо указывать продолжение приложения и окончание приложения, например, «Продолжение приложения 1», «Окончание приложения 1». При выполнении отчета о практике необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему документу. Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие, не расплывшиеся. Не допускаются подчеркивания и цветовое оформление заголовков, фраз и слов.

Оригинальность отчета должна быть не менее 70%.

Критерии оценки:

«зачтено»	Правильно оформленный отчет по практике, без замечаний. Задания выполнены в полном объеме.
«не зачтено»	Отчет о практике может содержать помарки и неточности в оформлении. Задания частично выполнены не в полном объеме

11. Учебно-методическое и информационное

11.1. Обязательная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум и др.)	Количество в библиотеке
1	Парушина Н. В. Аудит [Электронный ресурс]: основы аудита, технология и методика проведения аудиторских проверок: учеб. пособие / Н. В. Парушина, Е. А. Кыштымова. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Форум: ИНФРА-М, 2017. - 560 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0523-4.	Учебное пособие	ЭБС «ZNANIUM.COM»
2	Комплексный экономический анализ [Электронный ресурс]: электрон. учеб. -метод. пособие / О. В. Шнайдер [и др.]; ТГУ; Ин-т финансов, экономики и управления; каф. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит". - ТГУ. - Тольятти: ТГУ, 2017. - 212 с. - Библиогр.: с. 211-212. - ISBN 978-5-8259-1017-8 : 1-00.	учеб.-метод. пособие	Репозиторий ТГУ
3	Боровицкая М. В. Теория бухгалтерского учета и анализа [Электронный ресурс]: электрон. учеб. -метод. пособие / М. В. Боровицкая, Л. Ф. Бердникова; ТГУ; Ин-т финансов, экономики и управления; каф. "Бухгалтерский учет, анализ и аудит". - Тольятти: ТГУ, 2017. - 164 с.: ил. - Библиогр.: 160-164. - ISBN 978-5-8259-1012-3.	учеб.-метод. пособие	Репозиторий ТГУ
4	Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: (финансовый и управленческий) : учебник / Н. П. Кондраков. - 5-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 584 с.: ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011053-0.	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"

11.2. Дополнительная литература и учебные материалы (аудио-, видеопособия и др.)

- фонд научной библиотеки ТГУ:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Количество в библиотеке
1	Абдукаримов И. Т. Финансово-экономический анализ хозяйственной деятельности коммерческих организаций [Электронный ресурс]: анализ деловой активности: учеб. пособие / И. Т. Абдукаримов, М. В. Беспалов. - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 320 с.: ил. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-005165-9.	учеб. пособие	ЭБС "ZNANIUM.COM"
2	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / под ред. В. Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 601 с. - (Высшее образование. Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-011561-0.	учебник	ЭБС "ZNANIUM.COM"

- другие фонды:

№ п/п	Библиографическое описание	Тип (учебник, учебное пособие, учебно-методическое пособие, практикум, аудио-, видеопособия и др.)	Место хранения (методический кабинет кафедры, городские библиотеки и др.)
1	Бердникова Л.Ф. Производственная практика (научно-исследовательская работа) 1: методические рекомендации / Л.Ф. Бердникова ; ТГУ ; Ин-т финансов, экономики и управления ; каф. «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – ТГУ. – Тольятти : ТГУ, 2017.	Методические рекомендации	Методический кабинет департамента магистратуры (бизнес-программ

СОГЛАСОВАНО

Директор научной библиотеки

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«__» _____ 20__ г.

МП

11.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

- WebofScience[Электронный ресурс] : мультидисциплинарная реферативная база данных. – Philadelphia: ClarivateAnalytics, 2016– . – Режим доступа : apps.webofknowledge.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Scopus[Электронный ресурс] : реферативная база данных. – Netherlands: Elsevier, 2004– . – Режим доступа : scopus.com. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- Elibrary[Электронный ресурс] : научная электронная библиотека. – Москва : НЭБ, 2000– . – Режим доступа : elibrary.ru. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.
- SpringerLink[Электронный ресурс] : [база данных]. – Switzerland: SpringerNature, 1842– . – Режим доступа : link.springer.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- ScienceDirect[Электронный ресурс] : коллекция электронных книг издательства Elsevier. – Netherlands: Elsevier, 2018– . – Режим доступа : sciencedirect.com. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- Cambridgeuniversitypress[Электронный ресурс] : журналы издательства. – Cambridge: Cambridgeuniversitypress, 2018– . – Режим доступа : cambridge.org. – Загл. с экрана. – Яз. англ.
- NEICON[Электронный ресурс] : электронная информация : архив научных журналов. – Москва : НЭИКОН, 2002– . – Режим доступа : neicon.ru/resources/archive. – Загл. с экрана. – Яз. рус., англ.

11.4. Перечень программного обеспечения

Специальное ПО не требуется

11.5. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др. объектов для проведения практических и лабораторных занятий	Перечень основного оборудования	Фактический адрес учебных кабинетов, лабораторий, мастерских и др.	Площадь, м ²	Количество посадочных мест
-------	---	---------------------------------	--	-------------------------	----------------------------

1	С-801 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Столы ученические двухместные (моблок), стол ученический двухместный, стол преподавательский, стул преподавательский, доска аудиторная (меловая), кафедра, проектор, экран.; компьютер.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, 59	85,6	78
2	С-804 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа. Учебная аудитория для курсового проектирования (выполнения курсовых работ). Учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций. Учебная аудитория для проведения занятий текущего контроля и промежуточной аттестации.	Стол преподавательский, Столы ученические двухместные, стулья, доска аудиторная (меловая), доска для маркеров, шкаф-сейф, шкафы, экран, электроштит., огнетушитель, компьютер, монитор, проектор, колонки, микрофон, беспроводной маршрутизатор.	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Ушакова, 59	53,6	31
3	Г-401 Помещение для самостоятельной работы студентов	Столы ученические, стулья ученические, ПК с выходом в сеть Интернет	445020, Самарская обл., г. Тольятти, ул. Белорусская, д. 14	84.8	16