**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

«ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ»
(ТУСУР)

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по УР
_____Сенченко П.В.
«13» _____12_____ 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

# ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА:
# ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Уровень образования: **высшее образование - бакалавриат**
Направление подготовки / специальность: **38.03.01 Экономика**
Направленность (профиль) / специализация: **Бухгалтерский учет и финансово-экономический анализ**
Форма обучения: **очно-заочная (в том числе с применением дистанционных образовательных технологий)**
Кафедра: **экономики (Экономики)**
Курс: **5**
Семестр: **10**
Количество недель: **10**
Учебный план набора 2024 года

Объем практики и виды учебной деятельности

| Виды учебной деятельности | 10 семестр | Всего | Единицы |
|---|---|---|---|
| Контактная работа | 104 | 104 | часов |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 104 | 104 | часов |
| Иные формы работ | 436 | 436 | часов |
| в т.ч. в форме практической подготовки | 436 | 436 | часов |
| Общая трудоемкость (включая промежуточную аттестацию) | 540 | 540 | часов |
| | | 15 | з.е. |

| Формы промежуточной аттестации | Семестр |
|---|---|
| Зачет с оценкой | 10 |

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сенченко П.В.
Должность: Проректор по УР
Дата подписания: 13.12.2023
Уникальный программный ключ:
a1119608-cdff-4455-b54e-5235117c185c

Томск

Согласована на портале № 80979

## 1. Общие положения

Производственная практика: преддипломная практика (далее – практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.03.01 Экономика является формой практической подготовки и обязательным этапом в процессе освоения обучающимися основной образовательной программы.

**Вид практики:** производственная практика.

**Тип практики:** преддипломная практика.

Практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на аналитическую подготовку, научно-исследовательскую подготовку, финансовую подготовку.

**Место практики в структуре ОПОП:**

Блок практик: Б2. Практика.

Часть блока практик: Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Индекс практики: Б2.В.01(Пд).

При реализации практики могут применяться электронное обучение, дистанционные образовательные технологии. Практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и рабочим календарным учебным графиком.

**Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо в академических или астрономических часах:** продолжительность, сроки прохождения и объем практики в зачетных единицах определяются учебным планом в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки / специальности 38.03.01 Экономика. Общая трудоемкость данной практики составляет 15 з.е., количество недель: 10 (540 часов).

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждой практики .

Основной формой прохождения практики является непосредственное участие обучающегося в финансово-экономической деятельности конкретной организации.

## 2. Цели и задачи практики

### 2.1. Цели практики

Закрепление теоретических знаний на основе практического участия в деятельности организаций; развитие профессиональных навыков и опыта самостоятельной работы; сбор, обработка, интерпретация информации для написания выпускной квалификационной работы (ВКР).

### 2.2. Задачи практики

– формирование профессиональных компетенций в процессе решения конкретных финансово-экономических или научно-исследовательских задач;

– совершенствование навыков самостоятельного решения поставленных задач, необходимых для исполнения должностных обязанностей по месту работы;

– формулирование (актуализация) темы ВКР;

– сбор, анализ, обобщение полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике;

– выполнение индивидуального задания по теме ВКР.

## 3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с индикаторами достижения компетенций

Процесс прохождения практики направлен на поэтапное формирование и закрепление следующих компетенций (таблица 3.1):

Таблица 3.1 – Компетенции и индикаторы их достижения

| Компетенция | Индикаторы достижения компетенции | Планируемые результаты обучения при прохождении практики |
|---|---|---|
| **Универсальные компетенции** | | |
| - | - | - |
| **Общепрофессиональные компетенции** | | |

Согласована на портале № 80979

| | | |
|---|---|---|
| - | - | - |
| **Профессиональные компетенции** | | |
| ПК-1. Способен управлять процессом организации и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта, а также осуществлять предоставление бухгалтерской отчетности | ПК-1.1. Знает особенности организации и ведения бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности | Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-1.2. Умеет управлять процессом организации и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта | Умеет составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-1.3. Владеет навыками составления и предоставления бухгалтерской отчетности | Владеет навыками составления (оформление) первичных учетных документов; приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой в рамках освоения программы практики. |

Согласована на портале № 80979

| | | |
|---|---|---|
| ПК-2. Способен применять основы финансовой математики, для оценки различных аспектов деятельности предприятий и физических лиц | ПК-2.1. Знает основы финансовой математики | Знает методы финансового анализа и финансовых вычислений; отечественный и зарубежный опыт в сфере финансового анализа, бюджетирования и управления денежными потоками; международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта) в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-2.2. Умеет выполнять финансовые вычисления для оценки различных аспектов деятельности предприятий и физических лиц | Умеет самостоятельно решать практические задачи, связанные с организацией постановки, ведения и восстановления бухгалтерского учета в экономическом субъекте в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-2.3. Владеет навыками интерпретации и анализа финансовых вычислений и полученных результатов | Владеет навыками оценивать ресурсы, необходимые для создания организационной структуры по финансовому консультированию в организации; применения корпоративные документы и процедур для организации эффективного процесса финансового консультирования в рамках освоения программы практики. |

Согласована на портале № 80979

| | | |
|---|---|---|
| ПК-3. Способен собрать и проанализировать данные, необходимые для расчета экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность для принятия управленческих решений | ПК-3.1. Знает основные экономические и финансовые показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов | Знает финансовый менеджмент, финансовый анализ, внутренний контроль, налогообложение, управленческий учет; экономику и организацию производства и управления в экономическом субъекте; отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-3.2. Умеет анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную отчетность | Умеет координировать процесс составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; обеспечивать организацию процесса сверки внутрихозяйственных операций и расчетов в экономическом субъекте; организовывать составление и представление специальной бухгалтерской (финансовой) отчетности, а также внутренней бухгалтерской отчетности в рамках освоения программы практики |
| | ПК-3.3. Владеет навыками применения экономических и финансовых показателей для оценкидеятельности хозяйствующих субъектов при принятии управленческих решений | Владеет навыками планирования порядка и сроков выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности, организация контроля соблюдения установленных требований; организация процесса формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, а также пояснительной записки и пояснений; организации и контроля представления документов бухгалтерского учета, необходимых при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок в рамках освоения программы практики. |

Согласована на портале № 80979

| | | |
|---|---|---|
| ПК-4. Способен выявлять и оценивать риски проектов, разрабатывать мероприятия по управлению рисками, оценивать их эффективность с применением информационных технологий | ПК-4.1. Знает основные виды рисков и подходы по управлению рисками | Знает судебную практику по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения, правила защиты информации в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-4.2. Умеет выявлять и оценивать риски проектов, разрабатывать мероприятия по управлению рисками | Умеет выявлять и оценивать риски, способные повлиять на достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности, в том числе риски от злоупотреблений, и определять процедуры, направленные на минимизацию этих рисков в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-4.3. Владеет информационными технологиями для оценки эффективности мероприятий по управлению рисками | Владеет информационными технологиями для осуществление анализа и оценки финансовых рисков, разработке мер по их минимизации в рамках освоения программы практики. |
| ПК-5. Способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии | ПК-5.1. - Знает основы информационных технологий в экономике | Знает компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; современные технологии автоматизированной обработки информации в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-5.2. Умеет использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства | Умеет пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-5.3. Владеет навыками применения информационных технологий в экономической деятельности. | Владеет навыками обеспечения достижения целей и выполнения задач деятельности бухгалтерской службы с помощью применения информационных технологий в экономической деятельности в рамках освоения программы практики. |

Согласована на портале № 80979

| | | |
|---|---|---|
| ПК-6. Способен определять способы ведения бухгалтерского учета, формировать учетную политику экономического субъекта, планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета | ПК-6.1. Знает способы ведения бухгалтерского учета организации | Знает методы финансового анализа и финансовых вычислений и способы ведения бухгалтерского учета организации; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении и др. в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-6.2. Умеет формировать учетную политику экономического субъекта и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета | Умеет формировать учетную политику экономического субъекта, планировать и контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-6.3. Владеет навыками организации системы бухгалтерского учета предприятия | Владеет навыками организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета в рамках освоения программы практики. |
| ПК-7. Способен осуществлять налоговый учет, планирование и составление налоговой отчетности, применять налоговое законодательство, принимать организационно-управленческие решения | ПК-7.1. Знает основы налогового учета и налогового планирования | Знает методы внутреннего контроля ведения налогового учета и налогового планирования в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-7.2. Умеет применять налоговое законодательство | Умеет применять законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-7.3. Владеет навыками принятия организационно-управленческих решений в области налогового планирования | Владеет навыками принятия организационно- управленческих решений в области формирования и применения набора инструментов налогового планирования (налоговые льготы, формы договорных взаимоотношений, цены сделок, ставки налогообложения, объекты налогообложения, социальные налоговые режимы) в рамках освоения программы практики. |

Согласована на портале № 80979

| | | |
|---|---|---|
| ПК-8. Способен составлять бухгалтерскую и финансовую отчетность, осуществлять финансовый анализ показателей, бюджетирование и управление денежными потоками предприятия | ПК-8.1. Знает особенности составления бухгалтерской и финансовой отчетности предприятия | Знает методики внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-8.2. Умеет осуществлять финансовый анализ показателей предприятия и бюджетирование | Умеет оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта; применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период; оценивать потенциальные риски в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-8.3. Владеет навыками управления денежными потоками предприятия | Владеет навыками организация бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте; координации и контроля выполнения работ в процессе бюджетирования и управления денежными потоками в экономическом субъекте в рамках освоения программы практики. |
| ПК-9. Способен выявлять рыночные тенденции, анализировать рынок, применять методы планирования и прогнозирования бизнес-процессов хозяйствующих субъектов | ПК-9.1. Знает основы бизнес- процессов хозяйствующих субъектов | Знает методы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации бизнес-процессов в организации в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-9.2. Умеет выявлять рыночные тенденции, анализировать рынок | Умеет анализировать внутренние (внешние) факторы и условия, влияющие на деятельность организации; оценивать готовность организации к изменениям в соответствии с выбранным решением в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-9.3. Владеет методами планирования и прогнозирования бизнес-процессов | Владеет навыками анализа потребностей заинтересованных сторон при использовании методик планирования и прогнозирования бизнес-процессов. |

Согласована на портале № 80979

| | | |
|---|---|---|
| ПК-10. Способен оперировать нормативной базой в области экономической деятельности, применять основные тенденции изменения законодательства, регламентирующего финансовую деятельность хозяйствующих субъектов | ПК-10.1. Знает нормативную базу в области экономической деятельности и основные тенденции изменения законодательства | Знает законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении и др. и основные тенденции изменения законодательства в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-10.2. Умеет применять нормы законодательства в финансовой деятельности хозяйствующих субъектов | Умеет выявлять и оценивать факторы, существенно влияющие на организацию процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности, исходя из особенностей деятельности экономического субъекта в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-10.3. Владеет навыками поиска и подбора различных законодательных норм для решения задач хозяйствующих субъектов | Владеет навыками организация разработки и актуализации стандартов экономического субъекта, регламентирующих процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности и подбора различных законодательных норм для решения задач хозяйствующих субъектов в рамках освоения программы практики. |
| ПК-11. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ сведений и данных, документировать исчерпывающие требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению для принятия инвестиционного решения | ПК-11.1. Знает способы сбора, обработки и анализа сведений и данных | Знает порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления обработки, анализа, контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-11.2. Умеет выполнять сбор и анализ данных, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению | Умеет выполнять сбор и анализ данных, документировать требования к проектам и процессам организации, их ресурсному окружению в рамках освоения программы практики. |
| | ПК-11.3. Владеет навыками принятия инвестиционных решений. | Владеет навыками предварительной оценки эффективности инвестиционного решения: оценки устойчивости решения к изменению условий внутренней и внешней среды в рамках освоения программы практики. |

Согласована на портале № 80979

| | | |
|---|---|---|
| ПК-12. Способен выполнять аудиторские процедуры и оказывать сопутствующие аудиту прочие услуги, связанные с аудиторской деятельностью | ПК-12.1. Знает теоретические аспекты выполнения аудиторских процедур | Владеет знаниями основных положений аудита, стандартов аудиторской деятельности, аудиторских процедур |
| | ПК-12.2. Умеет выполнять ключевые аудиторские процедуры | Применяет навыки проведения аналитических процедур на этапе планирования аудиторской проверки. |
| | ПК-12.3. Владеет навыками оказания сопутствующих аудиту услуг, связанных с аудиторской деятельностью | Может восстановить и вести бухгалтерский учет. Контролирует начисление и уплату налогов и иных обязательных платежей. Проводит анализ финансового положения организации на рынке. |

## 4. Структура и содержание практики

Прохождение практики осуществляется в три этапа:

1. Подготовительный этап (проведение инструктивного совещания, ознакомление обучающихся с содержанием и спецификой деятельности организации, доведение до обучающихся заданий на практику, видов отчетности по практике).

2. Основной этап (выполнение обучающимися заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки / специальности). Выбор конкретных заданий определяется совместно с руководителем практики от организации.

3. Завершающий этап (оформление и сдача обучающимися отчета о выполнении индивидуальных заданий по практике и дневника, анализ проделанной работы и подведение её итогов).

### 4.1. Содержание разделов практики

Содержание разделов практики, их трудоемкость , формируемые компетенции и формы контроля приведены в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Содержание разделов практики, их трудоемкость , формируемые компетенции и формы контроля

| Содержание разделов практики (виды работ) | Контактная работа, ч | Иные формы работ, ч | Общая трудоемкость, ч | Формируемые компетенции | Формы контроля |
|---|---|---|---|---|---|
| **10 семестр** | | | | | |
| *Подготовительный этап* | | | | | |

Согласована на портале № 80979

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 Подготовительный<br>Согласование индивидуального задания на практику, уточнение темы ВКР, согласование календарного графика (плана) проведения практики и содержания работ по практике; ознакомление с предметной областью, сферой деятельности, структурой, нормативными документами организации; ознакомление с правилами внутреннего распорядка организации; ознакомление с правилами ТБ, ОТ, ПБ, санитарно-эпидемиологическими правилами и гигиеническими нормативами, сдача инструктажа по ТБ, ОТ, ПБ. | 4 | 30 | 34 | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12 | Проверка календарного плана работ, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности |
| Итого | 4 | 30 | 34 | | |
| *Основной этап* | | | | | |
| 1 Исследовательский<br>Работа с первичной отчетностью организации. Сбор, анализ, систематизация, обобщение материалов по теме. Сбор фактического материала по индивидуальному заданию. Структурирование материала, корректировка при необходимости темы ВКР и структуры работ. Ведение дневника. | 90 | 396 | 486 | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12 | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов |
| Итого | 90 | 396 | 486 | | |
| *Завершающий этап* | | | | | |
| 1 Завершающий<br>Написание отчета по практике. Оформление документов, подписание их у руководителя профильной организации и заверение печатью организации. Подготовка отчета и дневника практики к проверке, рецензированию и оценке руководителем практики от кафедры. | 10 | 10 | 20 | ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-11, ПК-12 | Проверка дневника по практике, Проверка календарного плана работ, Проверка отчета по практике |
| Итого | 10 | 10 | 20 | | |
| Итого за семестр | 104 | 436 | 540 | | |
| Итого | 104 | 436 | 540 | | |

### 4.2. Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной

Согласована на портале № 80979

деятельности представлено в таблице 4.2.

Таблица 4.2 – Соответствие компетенций, формируемых при прохождении практики, и видов учебной деятельности

| Формируемые компетенции | Виды учебной деятельности | | Формы контроля |
|---|---|---|---|
| | Контактная работа | Иные формы работ | |
| ПК-1 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-2 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-3 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-4 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-5 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-6 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-7 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |

Согласована на портале № 80979

| | | | |
|---|---|---|---|
| ПК-8 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-9 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-10 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-11 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |
| ПК-12 | + | + | Проверка дневника по практике, Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации, Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности, Проверка календарного плана работ, Проверка промежуточных отчетов, Проверка отчета по практике |

## 5. Базы практики

Практика проводится в организациях различных отраслей, сфер и форм собственности, в академических и ведомственных научно-исследовательских организациях, органах государственной и муниципальной власти, деятельность которых соответствует направлению подготовки / специальности (профильные организации), учреждениях системы высшего и среднего профессионального образования, системы дополнительного образования, в структурных подразделениях университета по направлению подготовки / специальности под руководством руководителей практики.

**Список баз практики:**

- Российская Федерация, Томская область, Томск, федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Томский государственный университет систем управления и радиоэлектроники";
- Российская Федерация, г.Томск, ПАО «Росбанк», Томский региональный филиал;
- Российская Федерация, г.Томск, ПАО «Сбербанк России», Томское отделение №8616;
- Российская Федерация, г.Томск, ПАО «Промсвязьбанк», операционный офис в Томске;
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, ООО «Институт оценки собственности и финансовой деятельности»;
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, АО «Сибирская аграрная группа»;
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, ЗАО «Сибкабель»;
- Российская Федерация, Томская область, Городской округ Томск, ПАО Росгосстрах, отд. в г. Томске;

Согласована на портале № 80979

- Российская Федерация, по месту работы, коммерческие и некоммерческие организации различных форм собственности, организационно-правовых форм, видов экономической деятельности (промышленные предприятия; научно-исследовательские и проектные организации; финансово-кредитные, торговые, инвестиционные и иные организации; организации бюджетной сферы; финансово-экономические департаменты исполнительных органов власти)..

Обучающиеся вправе предложить прохождение практики в иной профильной организации по согласованию с кафедрой.

## 6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

### 6.1. Основная литература

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика: — Режим доступа: https://workprogram3.tusur.ru/fgos/download?code=38.03.01.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/535774.

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/542537.

### 6.2. Дополнительная литература

1. Положение о практической подготовке в форме практики обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ТУСУРе, от 19.10.2020 [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1073.

2. Приказ Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства просвещения РФ от 05.08.2020 № 885/390 «О практической подготовке обучающихся» [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/1142.

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для вузов / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/535774.

4. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02-2021. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. - Нормативные акты ТУСУР. (со свободным доступом) Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://regulations.tusur.ru/documents/71..

5. Расширенные возможности excel финансового анализа. Табличные процессоры (со свободным доступом) Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: http://exceltable.com/vozmojnosti-excel/rasshirennye-vozmojnosti-excel.

### 6.3. Учебно-методические пособия

#### 6.3.1. Обязательные учебно-методические пособия

1. Васильковская, Н.Б., Выскребец В.Э. Производственная практика. Преддипломная практика: методические указания для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль Бухгалтерский учет и финансово-экономический анализ, обучающихся с применением дистанционных образовательных технологий / Н. Б. Васильковская, В.Э. Выскребец Томск : ФДО, ТУСУР, 2023. – 57 с Доступ из личного кабинета студента. [Электронный ресурс]: — Режим доступа: https://study.tusur.ru/study/library/.

#### 6.3.2. Учебно-методические пособия для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Учебно-методические материалы для самостоятельной и аудиторной работы обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов предоставляются в формах,

Согласована на портале № 80979

адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации.

**Для лиц с нарушениями зрения:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме увеличенным шрифтом.

**Для лиц с нарушениями слуха:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

**Для лиц с нарушениями опорнодвигательного аппарата:**

– в форме электронного документа;

– в печатной форме.

### 6.4. Иное учебно-методическое обеспечение

1. Васильковская, Н. Б. Производственная практика. Преддипломная практика. 38.03.01, профиль Бухгалтерский учет и финансово-экономический анализ, (ФГОС ВО 3++) электронный курс. / Н. Б. Васильковская – Томск [Электронный ресурс]: ФДО, ТУСУР, 2021 (доступ из личного кабинета студента) .

### 6.5. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

При прохождении практики рекомендуется обращаться к современным базам данных, информационно-справочным и поисковым системам, к которым у ТУСУРа открыт доступ: https://lib.tusur.ru/ru/resursy/bazy-dannyh.

## 7. Материально-техническое обеспечение для проведения практики

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики, соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных, научно-производственных и других работ.

Материально-техническая база должна обеспечить возможность доступа обучающихся к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета. Во время прохождения практики обучающийся использует современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, информационные системы и пр.), которые соответствуют требованиям выполнения заданий на практике. Для выполнения индивидуальных заданий на практику, оформления отчета о выполнении индивидуальных заданий обучающимся доступна электронная информационно-образовательная среда Университета.

## 8. Оценочные материалы по практике

Оценочные материалы представляет собой совокупность контрольно-измерительных материалов и методов их использования, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимся установленных результатов обучения. Полный комплект оценочных материалов хранится на обеспечивающей кафедре.

Оценочные материалы по практике используются при проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Для оценки степени сформированности и уровня освоения закрепленных за практикой компетенций используются оценочные материалы, представленные в таблице 8.1.

Таблица 8.1 – Формы контроля и оценочные материалы

| Формируемые компетенции | Формы контроля | Оценочные материалы |
|---|---|---|

Согласована на портале № 80979

| | | |
|---|---|---|
| ПК-1 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПК-2 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПК-3 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |

Согласована на портале № 80979

| | | |
|---|---|---|
| ПК-4 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПК-5 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПК-6 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |

Согласована на портале № 80979

| | | |
|---|---|---|
| ПК-7 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПК-8 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПК-9 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |

Согласована на портале № 80979

| | | |
|---|---|---|
| ПК-10 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПК-11 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| ПК-12 | Проверка дневника по практике | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по правилам внутреннего трудового распорядка организации | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Сдача инструктажа по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности | Перечень требований по заполнению дневника по практике |
| | Проверка календарного плана работ | Перечень требований по заполнению индивидуального задания |
| | Проверка промежуточных отчетов | Перечень требований по написанию отчета по практике |
| | Проверка отчета по практике | Перечень требований по написанию отчета по практике |

### 8.1. Оценка уровня сформированности компетенций

Оценка уровня сформированности и критерии оценивания всех вышеперечисленных компетенций состоит из трех частей:

– оценивание сформированности компетенций на основе анализа хода и результатов практики руководителем практики от профильной организации;

– оценивание сформированности компетенций руководителем практики от университета на основе анализа дневника и отчета по практике.

Согласована на портале № 80979

Оценка степени сформированности перечисленных выше компетенций представлена в таблице 8.2.

Таблица 8.2 – Оценка сформированности и критерии оценивания компетенций

| Оценка сформированности компетенций | Критерии оценивания компетенций | |
|---|---|---|
| | Руководителем практики от профильной организации | Руководителем практики от университета |
| **Отлично (высокий уровень)** | – своевременно, качественно выполнил весь объем работы, требуемый программой практики;<br>– показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку;<br>– умело применил полученные знания во время прохождения практики;<br>– ответственно и с интересом относился к своей работе. | – подготовил отчет, выполнив все требования к оформлению отчета;<br>– содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, литературным языком;<br>– содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию. |
| **Хорошо (базовый уровень)** | – демонстрирует достаточно полные знания всех профессионально-прикладных и методических вопросов в объеме программы практики;<br>– полностью выполнил программу с незначительными отклонениями от качественных параметров;<br>– проявил себя как ответственный исполнитель, заинтересованный в будущей профессиональной деятельности. | – подготовил отчет, выполнив основные требования к оформлению отчета;<br>– содержание отчета изложил в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки;<br>– содержание отчета полностью соответствует выданному индивидуальному заданию, однако решения 1-2 задач раскрыты не полностью. |
| **Удовлетворительно (пороговый уровень)** | – выполнил программу практики, однако часть заданий вызвала затруднения;<br>– не проявил глубоких знаний теории и умения применять ее на практике, допускал ошибки в планировании и решении задач;<br>– в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности. | – подготовил отчет, выполнив базовые требования к оформлению отчета;<br>– содержание отчета требует исправлений, так как имеются существенные замечания и недостатки;<br>– содержание отчета не раскрывает решения всех задач, прописанных в индивидуальном задании. |

### 8.2. Примерная тематика индивидуальных заданий

Примерные темы индивидуальных заданий:

– Учетная политика и порядок ее формирования в целях управления организацией.

– Электронные бухгалтерии для малого бизнеса.

– Цифровизация бухгалтерского учета организации.

– Организация бухгалтерского учета экономическими субъектами с иностранными

Согласована на портале № 80979

инвестициями (на примере…).

– Организация бухгалтерского учета в малом бизнесе на современном этапе (на примере…).

– Учет и налогообложение оплаты труда в условиях использования интернет-ресурсов.

– Организация учета по центрам ответственности затрат.

– Формирование информации о движении денежных потоков по МСФО.

– Организация перевода малого предприятия с упрощенной системы налогообложения (доходы) на основную систему налогообложения (на примере…).

– Аудиторская деятельность в условиях цифровизации (на примере…).

### 8.3. Типовые контрольные задания

Для реализации вышеперечисленных задач обучения используются 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, в следующем составе.

**Подготовительный этап 10 семестр**

Задание 1: Получить от руководителя практики от университета материалы учебно-методического обеспечения практики, изучить их и согласовывать индивидуальное задание на практику.

Задание 2: Совместно с руководителями практики от университета и профильной организации. разработать и согласовать рабочий график (план) практики, содержание работ по практике и оформить в дневнике соответствующие разделы.

Задание 3: Пройти инструктаж по технике безопасности (ТБ) и охране труда (ОТ): общий и на каждом рабочем месте, изучить правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) профильной организации.

Задание 4: Ознакомиться с научной и специальной литературой, относящейся к деятельности организации.

Задание 5: Изучить организационную структуру организации, ознакомиться с работой подразделений (отделов), являющихся объектами практики.

**Основной этап 10 семестр**

Задание 1: Выполнить общее задание по практике – целенаправленный поиск и отбор материала по теме ВКР, его систематизацию, анализ и обобщение.

Задание 2: Выполнить типовое задание по практике.

Задание 3: Выполнить индивидуальное задание по практике, согласно теме ВКР.

**Завершающий этап 10 семестр**

Задание 1: Заполнить дневник по практике.

Задание 2: Составить отчет по практике, с итогами работы и результатами выполнения общего и индивидуальных заданий по практике.

Задание 3: Сдать отчетные документы: дневник, отчет для проверки и рецензирования (защиты) результатов практики.

### 8.4. Оценочные материалы

Перечень требований по заполнению дневника по практике

1. Все разделы дневника обязательны для заполнения.
2. Раздел 3 «Содержание работ практики» должен охватывать все дни практики за исключением выходных дней (разрешается заполнять раздел 3 «Содержание работ практики» по периодам).
3. Если прохождение практики предусмотрено на кафедре университета, соответствующие разделы дневника заполняются и заверяются подписью руководителя практики от университета.
4. Если обучающийся проходит практику в профильной организации, то соответствующие разделы дневника должны быть заполнены и подписаны руководителем практики от профильной организации и заверены синей печатью организации.

Перечень требований по заполнению индивидуального задания

1. Бланк задания на практику размещен в личном кабинете студента.

Согласована на портале № 80979

2. Все разделы индивидуального задания обязательны для заполнения.

3. Дата выдачи задания должна совпадать с календарной датой начала практики согласно приказу.

4. Задание подписывается руководителем практики от университета, руководителем практики от профильной организации, обучающимся, принявшим задание к исполнению, и утверждается заведующим кафедрой.

Перечень требований по написанию отчета по практике

1. Отчет по практике составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в период практики.

2. Отчет должен содержать обязательные разделы: введение, основную часть, заключение и список использованных источников.

3. Отчет оформляется в соответствии с образовательным стандартом университета ОС ТУСУР 02-2021 «Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления».

4. Титульный лист служит обложкой документа. Бланк титульного листа размещен в личном кабинете студента.

5. На титульном листе отчета по практике ставится подпись руководителя практики от профильной организации и печать организации.

## 9. Требования по проведению практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья

Форма проведения практики для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (инвалидностью) устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.).

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом требований их доступности для данных обучающихся и рекомендации медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении инвалида и лица с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики Университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся-инвалидом трудовых функций.

Согласована на портале № 80979

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Экономики
протокол № 9 от «21» 9 2023 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

| Должность | Инициалы, фамилия | Подпись |
|---|---|---|
| Заведующий выпускающей каф. Экономики | В.Ю. Цибульникова | Согласовано, bbc9013e-1509-4582-b986-4eb4b832138c |
| Заведующий обеспечивающей каф. Экономики | В.Ю. Цибульникова | Согласовано, bbc9013e-1509-4582-b986-4eb4b832138c |
| Начальник учебного управления | И.А. Лариошина | Согласовано, c3195437-a02f-4972-a7c6-ab6ee1f21e73 |

**ЭКСПЕРТЫ:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. экономики | Н.Б. Васильковская | Согласовано, 72f60e85-691a-4e2e-a026-beba382cee78 |
| Доцент, каф. экономики | Н.В. Шимко | Согласовано, 1559df48-00f3-4030-9034-e91dbb8b740a |

**РАЗРАБОТАНО:**

| | | |
|---|---|---|
| Доцент, каф. экономики | Н.Б. Васильковская | Разработано, 72f60e85-691a-4e2e-a026-beba382cee78 |

Согласована на портале № 80979