

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический

университет»

Дата подписания: 29.06.2026 13:04:07

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Самарский государственный экономический университет»**

**Институт экономики предприятий**

**Кафедра учёта, анализа и экономической безопасности**

**УТВЕРЖДЕНО**

Ученым советом Университета

(протокол № 11 от 27 мая 2026 г.)

## **ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

вид практики: Учебная практика

тип практики: организационно-управленческая

форма проведения: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Направление подготовки: 38.04.01 Экономика

Образовательная программа Учет, налогообложение и аналитика в бизнесе

Самара 2026

## Оглавление

1. Вид практики и формы ее проведения
2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике
8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

## 1. Вид практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – Производственная

Форма проведения практики: дискретно путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Тип практики: организационно-управленческая

Практика является формой практической подготовки и организуется путем непосредственного выполнения обучающимися видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и определенных индивидуальным заданием в соответствии с настоящей программой.

## 2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе

**УК-5.1, УК-5.2, УК-6.1, УК-6.2, ПК-2.1; ПК-2.2**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
<i>Универсальные компетенции (УК)</i>			
УК.5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
УК-5.1 Анализирует проблемы межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Знать культурные коды разных народов и истоки межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Уметь обеспечивать и поддерживать межкультурное взаимодействие	УК-5.1 Владеть навыками разрешения разногласий и конфликтов в процессе межкультурного взаимодействия
УК-5.2 Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Знать последствия игнорирования межкультурных различий в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Уметь адаптировать свои коммуникативные стратегии в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Владеть навыками непредвзятого анализа культурных феноменов культурно-специфичных паттернов поведения в процессе межкультурного взаимодействия
УК.6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки			
УК-6.1. Определяет приоритеты собственной дея-	УК-6.1 Знать приоритеты соб-	УК-6.1 Уметь определять приори-	УК-6.1 Владеть навыками

тельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	теты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	определения приоритетов собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки
УК-6.2 Реализует приоритеты собственной деятельности и корректирует их в целях совершенствования	УК-6.2 Знать приоритеты собственной деятельности	УК-6.2 Уметь расставлять приоритеты собственной деятельности и корректировать их в целях совершенствования	УК-6.3 Владеть способами реализации приоритетов собственной деятельности и корректировки их в целях совершенствования
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>			
<b>ПК-2 - Способен составлять и представлять консолидированную отчетность</b>			
ПК 2.1. Управляет процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)	ПК -2.1 Знать	ПК -2.1 Уметь	ПК -2.1 Владеть
	процесс методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)	управлять процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)	навыками управления процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)
ПК 2.2. Управляет процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности	ПК -2.2 Знать	ПК -2.2 Уметь	ПК -2.2 Владеть
	процесс составления и представления консолидированной финансовой отчетности организации и гостиничного комплекса	управлять процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности	навыками управления процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности

### 3. Указание места практики в структуре образовательной программы.

Раздел основной образовательной программы бакалавриата Б.2 "Практики" является обязательным (часть, формируемая участниками образовательных отношений) и представляет собой форму практической подготовки, непосредственно ориентированную на будущую деятельность обучающихся.

#### 4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях либо в академических или астрономических часах.

Семестр	Продолжительность (нед.)	ЗЕТ	Часов, в том числе часов контактной работы	Формы контроля
1	2	3	108/1	Зачет с оценкой

#### 5. Содержание практики.

№ п/п	Разделы (этапы) практики и виды работы	Результат обучения при прохождении практики
1	<p><b>Подготовительный этап:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет организовано рабочее место.</li> <li>– Прохождение инструктажа по технике безопасности.</li> <li>– - Получение индивидуального задания от руководителя практики</li> </ul>	УК-5.1, УК-5.2, УК-6.1, УК-6.2, ПК-2.1; ПК-2.2
2	<p><b>Основной этап</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Сбор, обработка и анализ фактического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</li> <li>2. Знакомство с направлением деятельности и со структурой объекта практики;</li> <li>3. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации;</li> <li>4. Исследование организационной структуры предприятия</li> <li>5. Исследование порядка бюджетирования и постановки управленческого учета на предприятии</li> <li>6. Исследование порядка составления и управления инвестиционными проектами на предприятии</li> <li>7. Проведение анализа исполнения бюджета по направлениям деятельности объекта практики.</li> <li>8. Проведение анализа реализации инвестиционных проектов.</li> <li>9. Получение отзыва-характеристики с места прохождения практики</li> </ol>	УК-5.1, УК-5.2, УК-6.1, УК-6.2, ПК-2.1; ПК-2.2
3	<p><b>Заключительный этап:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Синтез собранного фактического материала, подготовка аналитического материала в соответствии с индивидуальным заданием;</li> <li>2. Подготовка отчетной документации по итогам практики.</li> </ol>	УК-5.1, УК-5.2, УК-6.1, УК-6.2, ПК-2.1; ПК-2.2
	Оценка результатов прохождения практики обучающимися (дифференцированный зачет с оценкой)	

## **6. Указание форм отчетности по практике.**

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

### **Требования к отчету о прохождении практики:**

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем.

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

## **7. Фонд оценочных средств для мероприятий текущего контроля обучающихся по практике**

Текущий контроль является элементом системы независимой оценки качества образования в СГЭУ. Мероприятия текущего контроля по практике проводятся руководителем практики от университета в период проведения практики в следующих формах:

1. Контроль исполнения рабочего графика (плана) проведения практики.
2. Опрос обучающихся с использованием средств электронной информационно - образовательной среды СГЭУ.

## 8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Результат обучения при прохождении практики	Оценочное средство	
	Защита отчета о прохождении практики	Контрольные вопросы
УК-5.1	+	+
УК-5.2	+	+
УК-6.1	+	+
УК-6.2	+	+
ПК-2.1	+	+
ПК-2.2	+	+

Уровни сформированности компетенций

Этап формирования компетенций УК-5; УК-6; ПК-1; ПК-4  
промежуточный

**Планируемые результаты обучения по дисциплине, обеспечивающие достижение планируемых результатов обучения по программе**

Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения		
	Знать	Уметь	Владеть
<i>Универсальные компетенции (УК)</i>			
УК.5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия			
УК-5.1 Анализирует проблемы межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Знать	УК-5.1 Уметь	УК-5.1 Владеть
	культурные коды разных народов и истоки межкультурного взаимодействия	обеспечивать и поддерживать межкультурное взаимодействие	навыками разрешения разногласий и конфликтов в процессе межкультурного взаимодействия
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
УК-5.2 Учитывает разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.2 Знать	УК-5.2 Уметь	УК-5.2 Владеть
	последствия игнорирования межкультурных различий в процессе	адаптировать свои коммуникативные стратегии в процессе межкультурного вза-	навыками непредвзятого анализа культурных фено-

	межкультурного взаимодействия	и взаимодействия	менов культурно-специфичных паттернов поведения в процессе межкультурного взаимодействия
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
УК.6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки			
УК-6.1. Определяет приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Знать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Уметь определять приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Владеть навыками определения приоритетов собственной деятельности и способами ее совершенствования на основе самооценки
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
УК-6.2 Реализует приоритеты собственной деятельности и корректирует их в целях совершенствования	УК-6.2 Знать приоритеты собственной деятельности	УК-6.2 Уметь расставлять приоритеты собственной деятельности и корректировать их в целях совершенствования	УК-6.3 Владеть способами реализации приоритетов собственной деятельности и корректировки их в целях со-

			вершенствовани ния
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
<b>Профессиональные компетенции (ПК)</b>			
<b>ПК-2 - Способен составлять и представлять консолидированную отчетность</b>			
ПК 2.1. Управляет процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)	ПК -2.1 Знать	ПК -2.1 Уметь	ПК -2.1 Владеть
	процесс методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)	управлять процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)	навыками управления процессом методического обеспечения составления консолидированной финансовой отчетности группы организаций (консолидированной отчетности группы субъектов отчетности)
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		
ПК 2.2. Управляет процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности	ПК -2.2 Знать	ПК -2.2 Уметь	ПК -2.2 Владеть
	процесс составления и представления консолидированной финансовой отчетности органи-	управлять процессом составления и представления консолидированной финансовой отчетности	навыками управления процессом составления и представления

	зации и гостиничного комплекса		консолидированной финансовой отчетности
Повышенный	Достигнуто полное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент свободно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Базовый	Достигнуто достаточное овладение знаниями, умениями и навыками. Студент уверенно владеет терминологией, умеет применять теоретические знания в различных ситуациях для решения поставленных задач.		
Пороговый	Достигнуто овладение минимально необходимыми знаниями, умениями и навыками. Студент владеет основной терминологией, умеет применять теоретические знания для решения поставленных задач в стандартных ситуациях.		

### Процедура защиты отчета о прохождении практики

1. Защита проводится в случае, если отчет о прохождении практики соответствует требованиям, установленным настоящей программой, а руководитель практики от университета в характеристике, прилагаемой к отчету рекомендовал отчет к защите.
2. Защита отчета о практике обучающимся осуществляется перед руководителем практики от Университета в соответствии с локальным нормативным актом, регламентирующим текущий контроль и промежуточную аттестацию.
3. На защите студент отчитывается о выполнении индивидуального задания на практику.
4. На защите практики студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, уметь раскрыть общие результаты практики, продемонстрировать полученные навыки и умения, отвечать на теоретические и практические вопросы, дать предложения по совершенствованию и организации работы базы практики, сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

#### Контрольные вопросы:

1. Направление деятельности и структура объекта практики.
2. Функции и задачи организации.
3. Основной перечень нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.
4. Перечень форм отчетности и порядок их составления
5. Организационная структура предприятия
6. Порядок бюджетирования и постановки управленческого учета на предприятии
7. Порядок составления и управления инвестиционными проектами на предприятии
8. Проведение анализа исполнения бюджета по направлениям деятельности объекта практики.
9. Проведение анализа реализации инвестиционных проектов.
10. Основные аналитические показатели по направлению деятельности компании.
11. Основные выводы по результатам выполненных расчетов в соответствии с заданием.
12. Результаты обработки фактических данных и предложения по результатам выполненных расчетов в соответствии с заданием.

#### Шкала и критерии оценивания

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Уровень сформированности компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению;</li> <li>– отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме;</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе;</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	УК-5.1, УК-5.2, УК-6.1, УК-6.2, ПК-2.1; ПК-2.2	Повышенный (в дополнение к пороговому и стандартному)
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией,</li> </ul>	УК-5.1, УК-5.2, УК-6.1, УК-6.2, ПК-2.1; ПК-2.2	Стандартный (в дополнение к пороговому)

	<p>отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>		
<p>Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий.</li> <li>– отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала.</li> <li>– сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены;</li> <li>– в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя.</li> <li>– при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</li> </ul>	<p>УК-5.1, УК-5.2, УК-6.1, УК-6.2, ПК-2.1; ПК-2.2</p>	<p>Пороговый</p>

<p>Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)</p>	<p>– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала;</p> <p>– отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены.</p> <p>– в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.</p> <p>– при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности.</p>	<p>УК-5.1, УК-5.2, УК-6.1, УК-6.2, ПК-2.1; ПК-2.2</p>	<p>Компетенции не сформированы</p>
---	--	---	------------------------------------

## 9. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение, необходимое для проведения практики

### 9.1 Литература:

#### 9.1.1. Основная литература

1. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина. - 6-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 573 с - 978-5-534-14269-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588661> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебник для вузов / Г. И. Алексеева. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 192 с - 978-5-534-20443-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582121> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебник для спо / Г. И. Алексеева. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 192 с - 978-5-534-17953-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587668> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебник для вузов / О. А. Замотаева, Я. Н. Зотова, Н. В. Максимова, М. А. Штефан. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 340 с - 978-5-534-19855-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/588341> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

5. Грундел, Л. П. Налоговое консультирование: учебник и практикум для вузов / Л. П. Грундел. - Москва: Юрайт, 2026. - 257 с - 978-5-534-11774-5. - Текст: электронный // ИКО

Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/587759> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

6. Фархутдинов, Р. Д. Налоговое право: учебник для вузов / Р. Д. Фархутдинов. - 5-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 109 с - 978-5-534-20336-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/590613> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке  
Попова, И. Н.

7. Анализ временных рядов: учебник для вузов / И. Н. Попова; И. Н. Попова ; ответственный редактор В. В. Ковалев.. - Москва: Юрайт, 2026. - 74 с - 978-5-534-18394-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589531> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8. Аудит: учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 731 с - 978-5-534-16559-3. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/589272> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

### **9.1.2. Дополнительная литература**

1. Солодова, С. В. Бухгалтерский учет в организациях государственного сектора: учебник для вузов / С. В. Солодова. - 5-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 385 с - 978-5-534-21541-0. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/600487> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

2. Бердичевская, В. О. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции: учебник для вузов / В. О. Бердичевская. - 3-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 131 с - 978-5-534-21983-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/599121> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов / О. В. Дятлова, О. Н. Тарасова, В. Б. Малицкая [и др.]. - 8-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 391 с - 978-5-534-20122-2. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/600428> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

4. Волкова, О. Н. Управленческий учет: учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова, И. Ю. Чуракова. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 547 с - 978-5-534-17965-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/584031> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

5. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебник для вузов / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16385-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/562876>

6. Литвиненко, М. Консолидированная финансовая отчетность в соответствии с МСФО: учебник для вузов / М. Литвиненко. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 126 с - 978-5-534-17049-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/585628> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

7. Лыкова, Л. Н. Налоги и налогообложение: учебник для вузов / Л. Н. Лыкова. - 4-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 350 с - 978-5-534-19394-7. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583440> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

8. Тедеев, А. А. Налоговое право России: учебник для вузов / А. А. Тедеев, В. А. Парыгина. - 10-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 397 с - 978-5-534-20608-1. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/582740> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

9. Подкорытова, О. А. Анализ временных рядов: учебное пособие для вузов / О. А. Подкорытова, М. В. Соколов. - 2-е изд. - Москва: Юрайт, 2026. - 225 с - 978-5-534-19441-8. - Текст: электронный // ИКО Юрайт: [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/583435> (дата обращения: 21.05.2026). - Режим доступа: по подписке

### **9.1.3. Литература для самостоятельного изучения**

1. Бухгалтерский финансовый учет в схемах и таблицах [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т. А. Корнеева [и др.]. - 5-е изд., перераб. и доп. - Самара : Самар. гос. экон. ун-т,

2018. - 372 с. - (Экономика - наглядно и просто). - ISBN 978-5-94622-789-6.  
<http://lib1.sseu.ru/MegaPro/Web>

### **9.2. Перечень лицензионного программного обеспечения**

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10
2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3

### **9.3 Современные профессиональные базы данных, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

1. Профессиональная база данных «Информационные системы Министерства экономического развития Российской Федерации в сети Интернет» (Портал «Официальная Россия» - <http://www.gov.ru/>)
2. Государственная система правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации» (<http://pravo.gov.ru/>)
3. Профессиональная база данных «Финансово-экономические показатели Российской Федерации» (Официальный сайт Министерства финансов РФ - <https://www.minfin.ru/ru/>)
4. Профессиональная база данных «Официальная статистика» (Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики - <http://www.gks.ru/>)

### **9.4. Информационно-справочные системы, к которым обеспечивается доступ обучающихся**

1. Справочно-правовая система «Консультант Плюс»
2. Справочно-правовая система «ГАРАНТ-Максимум»

### **9.5. Специальные помещения**

Наименование специального помещения	Оборудование
Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Учебные аудитории для текущего контроля и промежуточной аттестации	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для самостоятельной работы	Комплекты ученической мебели Мультимедийный проектор Доска Экран Компьютеры с выходом в сеть «Интернет» и ЭИОС СГЭУ
Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплекты специализированной мебели для хранения оборудования