

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

« 2 » марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПП.01.01. Производственная практика по модулю "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации"

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – Бухгалтер

Год набора – 2024

Курс 3 Семестр 6

Дифференцированный зачет 6 сем

Общая трудоемкость практики 36.0 (академ. час)

Составитель Н.Н. Кумскова, преподаватель, Высшая квалификационная категория

Факультет среднего профессионального образования

ЦМК социально-экономических дисциплин

2024

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин

15.02.2024 г. , протокол № 6

Заведующий кафедрой Кирилюк Н.В. Кирилюк

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе

Кирилюк Н.В. Кирилюк

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Кирилюк Н.В. Кирилюк

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 2 » марта 2024 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Программа производственной практики по профессиональному модулю ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика входит в профессиональный модуль, проходит в 6 семестре в объеме 36 акад. час.

Производственная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) направлена на формирование профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции	Минимальные требования
ПК 1.1.	ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Практический опыт: - документирования хозяйственных операций. Умения: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот;

		<ul style="list-style-type: none"> - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
ПК 1.2.	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с рОКоводством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведения бухгалтерского учета активов организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов

		<p>бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета.
ПК 1.3.	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

		<ul style="list-style-type: none"> - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4.	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов;

		- амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций.
--	--	--

4. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 1.00 зачетных единицы, 36.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) практики, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

4.10 – У (Уроки)

4.11 – С (Семинарские занятия)

1	2	3	4											5	6	7	
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.10	4.11	4.7	4.8	4.9				
1	Учет основных средств	6			4												Экспертное заключение, оценка отчета по качеству оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала, устная

Итого	0.0	36.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0
-------	-----	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Учет основных средств	<p>Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств.</p> <p>Оформление документов по приобретению основных средств.</p> <p>Проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств.</p> <p>Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств.</p> <p>Проведение расчета амортизации основных средств линейным способом.</p> <p>Проведение переоценки основных средств.</p>
Учет нематериальных активов	<p>Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления НМА.</p> <p>Проведение учета НДС по приобретению (созданию) НМА.</p> <p>Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия НМА.</p> <p>Проведение расчета амортизации НМА.</p>
Учет долгосрочных инвестиций	<p>Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>Организация аналитического учета по счетам 07 и 08.</p>
Учет финансовых вложений и ценных бумаг	<p>Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения».</p> <p>Расчет финансового результата по финансовым вложениям.</p>
Учет материально-производственных запасов	<p>Оформление документами поступления и расходования материальных ценностей.</p> <p>Проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам.</p> <p>Проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения.</p> <p>Исчисление фактической себестоимости материально производственных запасов.</p> <p>Оприходование неотфактурованных поставок.</p> <p>Проведение транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>Отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»</p>
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	<p>Составление калькуляции и анализ затрат по единицам продукции (работ, услуг).</p> <p>Отражение прямых и косвенных затрат на счете 20</p>

	<p>«Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы».</p> <p>Проведение бухгалтерских записей по выявленным недостаткам или излишкам незавершенного производства.</p> <p>Проведение калькуляции себестоимости продукции .</p>
Учет готовой продукции и ее реализации	<p>Составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад.</p> <p>Оформление документов на отгружаемую продукцию.</p> <p>Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики.</p> <p>Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу».</p> <p>Ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».</p>
Учет текущих операций и расчетов	<p>Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>Учет расчетов с работниками по прочим операциям.</p> <p>Учет расчетов с подотчетными лицами.</p>
Учет труда и заработной платы	<p>Расчет, документальное оформление повременной и сдельной оплаты труда. Расчет оплаты за дни болезни и отпуска.</p> <p>Отражение в учете расчетов с персоналом по оплате труда.</p>
Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	<p>Документальное оформление и отражение на бухгалтерских счетах операций по расчетному счету организации.</p> <p>Учет на специальных счетах организации.</p>
Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	<p>Документальное оформление и отражение на бухгалтерских счетах кассовых операций.</p> <p>Учет денежных документов.</p> <p>Учет переводов в пути.</p>
Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	<p>Документальное оформление и отражение на бухгалтерских счетах кассовых операций в иностранной валюте.</p> <p>Документальное оформление и отражение на бухгалтерских счетах операций по валютному счету.</p>

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы промежуточной аттестации 6 семестр (зачет с оценкой):

1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций.
2. Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций.
3. Понятие первичной бухгалтерской документации. Определение первичных бухгалтерских документов.

4. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.
5. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
6. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
7. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров.
8. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
9. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций.
10. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
11. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
12. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
13. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
14. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.
15. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
16. Учет поступления основных средств.
17. Учет выбытия и аренды основных средств.
18. Учет амортизации основных средств.
19. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
20. Учет долгосрочных инвестиций.
21. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
22. Учет материально-производственных запасов.
23. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
24. Характеристика готовой продукции, оценку и синтетический учет.
25. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).
26. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
27. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.
28. Учет расчетов с работниками по прочим операциям.
29. Учет расчетов с подотчетными лицами.
30. Учет расчетов по оплате труда.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Экспертное заключение, оценка отчета по качеству оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала, устная защита отчета
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Экспертное заключение, оценка отчета по качеству оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала, устная защита отчета
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Экспертное заключение, оценка отчета по качеству оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала, устная защита отчета
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки	Экспертное заключение, оценка

по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	отчета по качеству оформления документации о прохождении практики и объема собранного эмпирического материала, устная защита отчета
--	---

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) литература

Основная литература

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / 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. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

3. Казакова, Н. А. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова, Е. И. Ефремова; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 425 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-18581-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536342> Штефан, М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544589>

4. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7. — Текст: электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/93549.html>

Дополнительная литература

1. Кулагина, Н. А. Практический курс анализа хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Кулагина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 135 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16971-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539404>

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544972>

3. Богатырева, С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 515 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16863-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт

[сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544263>

4. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : НГТУ, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/306239>

5. Маркова, Е. М. Инвентаризация в бюджетных учреждениях : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Маркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17809-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545095>

6. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>

7. Ивановская, К. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум : учебное пособие / К. А. Ивановская. — пос. Караваяево : КГСХА, 2020. — 49 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171716>

8. Кузнецов, И. Н. Документационное обеспечение управления. Документооборот и делопроизводство : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. Н. Кузнецов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 545 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16004-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537146>

9. Рудлицкая, Н. В. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : практикум / Н. В. Рудлицкая. — Новосибирск : Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ», 2022. — 102 с. — ISBN 978-5-7014-1042-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126981.html>

10. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136809.html>

11. Чиликин, А. Н. Профессиональная этика : учебное пособие для СПО / А. Н. Чиликин, И. А. Чиликина. — 2-е изд. — Липецк, Саратов : Липецкий государственный технический университет, Профобразование, 2023. — 64 с. — ISBN 978-5-00175-194-6, 978-5-4488-1617-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/128889.html>

12. Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : методические указания / составитель О. Е. Иванова. — пос. Караваяево : КГСХА, 2020. — 34 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171722>

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Google Chrome	Бесплатное распространение по лицензии google chromium http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html на условиях https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html .
2	7-Zip	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL http://www.7-zip.org/license.txt .
3	DevC++	Бесплатное распространение по стандартной

		общественной лицензии GNU AGPL http://www.gnu.org/licenses/agpl-3.0.html .
--	--	--

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Производственная практика проходит на предприятии, которое отвечает профилю подготовки обучающихся, на основе заключенных договоров о практической подготовке обучающихся между организациями и образовательной организацией.