АНО ВО "БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП

Подписан: АНО ВО "БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА"; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП
DN: ИНН ЮЛ=3123230987, OID.1.2.840.113549.1.9.2=3123230987-482643001-482604095000, E=buh@lki-lipetsk.ru, ИНН=482604095000, СНИЛС=01845541753, ОГРН=1113100000463, T=директор, OU=АУП, O="АНО ВО ""БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА""; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП", STREET="УЛ САДОВАЯ, ДОМ 116А", L=Белгород, S=31 Белгородская область, C=RU, G=Раиса Ильинична, SN=Бунеева, CN="АНО ВО ""БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА""; БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА; БУКЭП"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.09.21 17:12:15+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «БЕЛГОРОДСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ, ЭКОНОМИКИ И ПРАВА»

ЛИПЕЦКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института, профессор
Бунеева Р.И.
"19" октября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
Преддипломная практика

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль)	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная
Курс	4
Семестр	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

ЛИПЕЦК 2022

Вид практики Производственная практика

Тип практикиПреддипломная практика

Способ проведения практики Стационарная, выездная.

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

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Преддипломная практика являются выполнение выпускной квалификационной работы, формирование профессиональных компетенций путем обобщения и систематизации знаний, полученных ранее при теоретическом обучении, приобретения практических профессионально необходимых умений и навыков работы по видам деятельности, предусмотренным образовательной программой Бухгалтерский учет, анализ и аудит по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Цикл (раздел) образовательной программы, к которому относится практика

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Преддипломная практика	Б2.В.. Практика.Часть, формируемая участниками образовательных отношений.Производственная практика.	4

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Преддипломная практика основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей) учебного плана; первичных профессиональных умениях и навыках, сформированных при прохождении учебной практики; профессиональных умениях и опыте профессиональной деятельности, полученном при прохождении предшествующих типов производственной практики.

3. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Результаты обучения по практике, соотнесены с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций и отражены в описании основной профессиональной образовательной программы

ПК-4 Способностью осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта и выполнять аудиторские процедуры

ИПК-4.3 Выполнять различные виды аудиторских процедур

Уметь:

ИПК-4.3 РО-2.1 Участвовать в осуществлении сбора аудиторских доказательств в отношении достоверности отражения в бухгалтерском учете имущества экономического субъекта

Владеть:

ИПК-4.3 РО-3.1 Навыками оценки полученных аудиторских доказательств и иной информации

ПК-5 Способен проводить финансовый анализ экономического субъекта и осуществлять бюджетирование

ИПК-5.2 Применяет методы финансового анализа для оценки информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности; устанавливает причинно-следственные связи и оценивает влияние факторов на изменения результатов деятельности экономического субъекта

Уметь:

ИПК-5.2 РО-2.1 Использовать методы финансового анализа для оценки информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности

Владеть:

ИПК-5.2 РО-3.1 Навыками применения методов финансового анализа и оценки информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, для принятия управленческих решений

ПК-1 Способен формировать информацию об объектах бухгалтерского учета, необходимую для составления бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности

ИПК-1.3 Осуществляет формирование учетной информации о хозяйственной деятельности организаций различных видов и отраслей деятельности, необходимую для составления бухгалтерской (финансовой) и управленческой отчетности

Уметь:

ИПК-1.3 РО-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов и источников формирования активов экономического субъекта

Владеть:

ИПК-1.3 РО-3.1 Навыками составления бухгалтерских проводок по учету активов и источников образования активов экономического субъекта для целей обобщения информации в бухгалтерской отчетности

ПК-2 Способен составлять и представлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности

ИПК-2.2 Формировать пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Уметь:

ИПК-2.2 РО-2.1 Формировать показатели пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

Владеть:

ИПК-2.2 РО-3.1 Навыками формирования пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах

ПК-3 Способностью организовывать и осуществлять налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации

ИПК-3.2 Составляет налоговые расчеты и налоговые декларации по основным видам налогов и страховых взносов

Уметь:

ИПК-3.2 РО-2.1 Составлять налоговые расчеты и декларации

Владеть:

ИПК-3.2 РО-3.1 Навыками составления налоговых расчетов и деклараций в экономическом субъекте

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов, 10 недель

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры
		8
Подготовительный этап	12	12
Практический этап	192	192
Оформление результатов по практике	12	12
Общая трудоемкость час.	540	540
Общая трудоемкость зач. ед.	15	15

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание разделов, тем, этапов, видов работ

№ п/п	Наименование раздела, темы, этапа, вида работы	Содержание раздела, темы, этапа, вида работы
1	2	3
1.	Подготовительный этап	Практика начинается с общего ознакомления с предприятием, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. Для ознакомления с предприятием, его технологическими особенностями руководитель практики от предприятия или представитель отдела подготовки кадров осуществляет экскурсию по цехам, рабочим участкам, местам храпения материальных ценностей и другим участкам с подробным объяснением характера работы каждого подразделения. После этого студенты знакомятся с учетной политикой, должностными инструкциями и основными показателями, характеризующими деятельность предприятия в предыдущем и отчетном году, результатами проверок, . проведенными самим предприятием и другими организациями (налоговой инспекцией, аудиторской фирмой и др.). По результатам предварительного ознакомления с особенностью деятельности организации студент готовит его краткую технико-экономическую характеристику, в которой должны быть отражены: • объем предприятия и производства, производственный профиль, организационная структура предприятия, технологические особенности или другие особенности, связанные с функционированием предприятия, ассортимент выпускаемой продукции, степень ее обновления; • важнейшие показатели организационно-технического уровня производства, изношенность и возраст оборудования, специализация, кооперирование, степень использования проектной мощности, хозяйственные связи с поставщиками и покупателями, наличие прямых договоров. Студент должен проанализировать использование основных фондов предприятия; дать характеристику состава, движения и технического состояния основных фондов: оценить уровень, динамику и факторы изменения фондоотдачи всех основных фондов; определить эффективность использования машин и оборудования на предприятии, предварительно оценив наличие неустановленного и резервного оборудования, а также коэффициент сменности работы оборудования на предприятии, предварительно оценив наличие неустановленного и резервного оборудования, а также коэффициент сменности работы оборудования. Студент должен проанализировать источники и направления долгосрочных инвестиций производственного и непроизводственного назначения. Дать оценку эффективности производственных инвестиций, возможности приобретения

1	2	3
		нового оборудования; • анализ формирования бизпес-плана предприятия: обоснование производственной программы предприятия, формирование портфеля заказов, оценку соответствия сформированной программы производственной мощности предприятия и наличию (заказу) ресурсов; наличие резервных мощностей на предприятии; • анализ спроса на продукцию (услуги) предприятия и его влияние па ценовую политику предприятия, система цен, применяемых па предприятии; • предварительная проверка отчета: полнота и правильность составления годового отчета предприятия, взаимная согласованность показателей отчетности и отчетных данных, предоставляемых в органы госстатистики, внебюджетные фонды, налоговую службу. После изучения работы бухгалтерии и функций каждого ее подразделения студенты дают описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата, схемы документооборота, применение форм и методов учета, системы внутреннего контроля, содержание и методы аналитической работы в организации: кто, когда и в какой форме осуществляет аналитическую работу на предприятии. Студент должен получить навыки ведения учета во всех подотделах бухгалтерии, осуществляющих учет имущества и обязательств: оборотных и внеоборотных активов, источников собственных и привлеченных заемных средств. Студент должен изучить состав бухгалтерской отчетности, сроки и порядок ее представления, структуру пояснительной записки к годовому отчету, состав отчетности перед республиканскими и местными бюджетами, внебюджетными фондами, органами статистики. Проанализировать учетную политику, се организационные, технические и методически аспекты. Уметь сделать необходимые аналитические расчеты с использованием всех отчетных форм для оценки эффективности работы предприятия, выяснить причины отклонения отдельных показателей эффективности от предполагаемого уровня. Уметь сформировать выводы и предложения но устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности на исследуемом предприятии. Получить навыки проведения инвентаризаций. При наличии отдела внутреннего контроля (аудита) студент должен ознакомиться с целью создания и его основными функциями.
2.	Практический этап	Сбор и анализ материала для выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы). 1.1. Необходимо ознакомиться с документами по созданию организации: с Уставом организации, учредительным договором, свидетельством о регистрации (перерегистрации) и др. документами. 1.2. Изучить хозяйственные операции по формированию уставного (складочного) капитала организации; учетом расчетов с учредителями по вкладам в уставный (складочный) капитал, исходя из уставных документов. 1.3. Ознакомиться с документальным оформлением взносов участников и своевременностью погашения задолженности учредителей по вкладам. 1.4. Изучить особенности учета уставного капитала в ПАО, НПАО, ООО. Складочного капитала хозяйственного

1	2	3
		товарищества, уставного фонда ГУП и МУП. Освоить синтетический и аналитический учет. 1.5. Ознакомиться с операциями по изменению (увеличением, уменьшением) уставного капитала в связи с законодательством и по решению учредителей (участников). 1.6. Провести анализ и аудит учредительских документов, хозяйственных операций по формированию капитала организации и учета расчетов с учредителями. 1.7. Студент должен изучить работу подотдела (при его наличии) и ознакомиться с: а) классификацией и действующим порядком оценки долгосрочных инвестиций и организацией их учета; б) классификацией и учетом затрат но строительству объектов основных средств, формированием инвентарной стоимости объектов строительства, документальным оформлением выполненных работ (ф №КС-2, ф №КС-3); в) учетом расходов по строительству не предусмотренных сметой; г) учетом приобретения отдельных объектов внеоборотных активов; д) источниками финансирования долгосрочных инвестиций и порядком их учета в организации. 1.8. При анализе инвестиционной деятельности студент должен ознакомиться с видами инвестиций и проанализировать взаимосвязи между инвестиционными сферами. Рассмотреть и оценить экономические последствия различных видов инвестиций. Рассмотреть информационную базу для использования финансовых методов анализа. Оценит ь достоинства и недостатки финансовых методов анализа, используемых в практической деятельности. 1.9. Характеристика оптимизационных моделей анализа портфеля инвестиций. Основные типы моделей: годовые и многолетние модели на базе чистой стоимости капитала; интеграционные, селективные модели (техника Портфолио). 1.10. Содержание анализа производственных инвестиций. Информационная база анализа. Программа анализа, ее основные элементы и этапы. Анализ рисков: виды основных рисков и их классификация; фазы возникновения рисков и способы их покрытия. Анализ рынков: сбыта, снабжения, инвестиционных закупок; возможности замены товара и появления дополнительной конкуренции; анализ качества и потребительских свойств товара; «правила игры» па рынках сбыта конкретных товаров; анализ эволюции рынков: маркетинговый ценовой анализ. Анализ выбора форм финансирования проекта, оценка достоинств и недостатков. Студент должен ознакомиться с постановкой учета объектов основных средств в бухгалтерии. Изучить: 1.11. Учетную политику в части основных средств (бухгалтерский и налоговый аспект). 1.12. Организацию инвентарного учета объектов основных средств. 1.13. Документальное оформление операций по движению основных средств. 1.14. Формирование первоначальной стоимости объектов основных средств в зависимости от вариантов поступления объектов в организацию. 1.15.. Определение срока полезного использования объектов основных средств и способов начисления амортизации в бухгалтерском и налоговом учете. 1.16. Организацию аналитического и синтетического учета

1	2	3
		наличия и движения объектов основных средств. Студент должен ознакомиться: 1.17. С графиком проведения капитального ремонта, изучить круг обязанностей ответственных работников по поддержанию основных средств в рабочем состоянии; проведением модернизаций. 1.18. Изучить порядок списания основных средств с баланса: списание вследствие физического или морального износа, передачи (по договору дарения), договору мены и др. 1.19. При наличии арендных отношений изучить правильность документального оформления и учета операций по аренде. 1.20. Ознакомиться с результатами инвентаризации объектов основных средств их отражением в учете. Составить общий план и программу аудита операций по учету объектов основных средств. Выделить наиболее часто встречающиеся ошибки при аудите основных средств. Студент должен ознакомиться с постановкой и ведением учета объектов нематериальных активов, учитываемых организацией: 1.21. Ознакомиться с учетной политикой в части нематериальных активов. 1.22. Изучить, как осуществляется в организации классификация и оценка нематериальных активов; учет амортизации и особенности се начисления в соответствии с требованиями нормативных документов и сформированной учетной политикой. 1.23. Ознакомиться с учетом поступления и выбытия нематериальных активов и результатами инвентаризации. 1.24. Ознакомиться с документооборотом по движению нематериальных активов, изучить первичные документы по учету нематериальных активов. 1.25. Определить финансовый результат от выбытия (продажи, списания, безвозмездной передачи и др.) нематериальных активов и его влияния на величину налогооблагаемой прибыли. При выявлении нарушений в учете нематериальных активов дать рекомендации по их устранению. 1.26. Составить план и программу аудиторской проверки нематериальных активов. Оценить эффективность действующей системы внутреннего контроля. Студент должен изучить работу подотдела материального учета и выполнить следующие работы: 1.27. В отделе снабжения изучить порядок планирования и условий поставок; учет выполнения договоров с поставщиками; действующий порядок оплаты счетов за поставленные материалы, контроль за состоянием складских запасов; изучить действующий порядок работы претензионной службы и юридического отдела. 1.28. Ознакомиться с организацией складского учета поступления и отпуска материалов в производство, состоянием контроля за сохранностью материальных ценностей и за работой материально ответственных лиц (наличия и исправности весового хозяйства и контрольно¬измерительных приборов); изучить действующий порядок сверки данных складского учета с данными бухгалтерского учета материалов в условиях использования вычислительной техники. 1.29. В планово-производственном отделе изучить порядок нормирования расхода материалов и выписки лимитных карт,

1	2	3
		лимитно-заборных карт. 1.30. В материальном подотделе предприятия изучить порядок сверки поступающих счетов поставщиков, усвоить порядок контроля за своевременным принятием к учету поступающих материалов. Ознакомиться с ведением журнала заготовления и приобретения материальных ценностей; формированием фактической себестоимости материалов; ознакомиться с результатами инвентаризации, при наличии сличительной ведомости выявить правильность отражения в учете излишков или недостач, правильность взаимного зачета излишков и недостач в результате пересортицы. 1.31. Изучить: - порядок расчета отклонений от плановой себестоимости израсходованных материалов или транспортно -заготовительных расходов, относящихся к стоимости отпущенных в производство материалов по учетным ценам, а также изучить отражение в учете других вариантов оценки отпущенных в производство материальных ценностей, исходя из рекомендаций ПБУ5/01 и методических указаний по бухгалтерскому учету материально- производственных запасов. - способы контроля за расходованием материальных ресурсов, вытекающие из особенностей технологии и организации производства в условиях внутрипроизводственного хозрасчета. При наличии спецоснастки и спецодежды изучить их классификацию, учет и контроль их движения в организации. - действующую практику состояния внутрипроизводственной отчетности об использовании материальных ресурсов. Выявить роль оперативного и бухгалтерского учета в реализации мероприятий, направленных на ресурсосбережение. 1.32. Ознакомиться с учетом материалов при их продаже, списании, безвозмездной передаче, и передаче в счет вклада в уставный капитал других организаций. 1.33. Проанализировать обеспеченность организации материальными ресурсами. 1.34. Проанализировать фактическое использование материалов на предприятии и материалоемкость производства с использованием факторного метода анализа. 1.35. Определить правильность раскрытия информации о материально-производственных запасах в бухгалтерской отчетности. Создание резервов под снижение стоимости МПЗ. 1.36. В отделе сбыта предприятия: • ознакомиться с организацией сбытовой деятельности, выяснить состав покупателей и основные условия поставки готовой продукции; законности совершения хозяйственных операций; • ознакомиться с организацией оперативного учета и контроля выполнения договорных обязательств, рассмотрения претензий покупателей, выявлением причин и виновников этих претензий. 1.37. На складе: изучить порядок документального оформления и учета поступления готовой продукции из производства, отгрузки, отпуска готовых изделий покупателям, а также контроля за сохранностью готовой продукции па складе и товаров отгруженных. 1.38. В бухгалтерии: изучить организацию учета выпуска готовой продукции, учета отгруженных товаров, выполненных работ, услуг:

1	2	3
		• ознакомиться с порядком оценки готовой продукции, сопоставить с рекомендациями ПБУ5/01 и методологией составления расчетов фактической себестоимости товаров отгруженных; • изучить учет расходов, связанных с продажей продукции, ознакомиться со сметой и (фактической величиной расходов на продажу, изучить действующую методику распределения этих расходов между реализованной и остатками нереализованной продукции; • изучить организацию учета реализации продукции, включая методику расчета фактической себестоимости реализованной продукции; • изучить структуру счета продаж; • ознакомиться с результатами инвентаризации готовой продукции и товаров отгруженных; • оценить реальность остатков нереализованной продукции на начало и конец отчетного периода; проанализировать выполнение обязательств предприятия перед партнерами; • проанализировать состав объема продаж продукции (услуг), определить факторы его изменения; • проанализировать изменения выпуска продукции по сравнению с прошлыми периодами но объему, ассортименту, качеству; • оценить уровень брака и охарактеризовать работу предприятия по повышению качества работы, конкурентоспособности выпускаемой продукции (работ, услуг); • изучить мероприятия по освоению новых видов продукции (работ, услуг). 1.39. Ознакомиться с автоматизацией учета готовой продукции, ее отгрузки и продажи. Разработать план и программу аудита учета затрат на производство готовой продукции и ее продажу. Указать наиболее часто встречающиеся ошибки, выявленные в ходе аудита. 1.40. Изучить порядок формирования финансовых результатов организации: - по обычным видам деятельности (производство продукции, строительство, оптовая и розничная торговля, аренда, лизинг, посреднические услуги и др.); - прочие поступления: учет операционных доходов и расходов; учет внереализационных доходов и расходов. 1.41. Изучить перечень доходов и расходов не уменьшающих (увеличивающих) налогооблагаемую прибыль. 1.42. Ознакомиться с доходами и расходами будущих периодов и изучить порядок их учета в организации. 1.43. Рассмотреть использование прибыли в организации, и ее отражение на счетах бухгалтерского учёта; учет операций по формированию нераспределенной прибыли; источники покрытия убытков и порядок учета. 1.44. - Проанализировать причины изменения прибыли за отчетный год по сравнению с предполагаемой величиной и предыдущим годом. 1.45. Изучить организацию учета распределения прибыли (дохода) предприятия и проанализировать направления его использования. 1.46. Проанализировать рентабельность производства и отдельных видов продукции, а также другие показатели уровня доходности предприятия и причины их изменения с

1	2	3
		использованием различных методов анализа. 1.47. Разработать план и программу аудита учета финансовых результатов и их использования по импорту (экспорту) товаров. Установить фактический уровень существенности ошибок, используемый при аудите финансовых результатов конкретного экономического субъекта. 1.48. Ознакомиться с порядком и техникой составления бухгалтерского баланса. Изучить взаимосвязь показателей баланса с другими формами отчета. Уяснить принципы оценки статей баланса, проверить его реальность. Усвоить порядок реформации баланса. 1.49. Ознакомиться с порядком и техникой составления форм периодической годовой отчетности, уяснить взаимоувязку отдельных показателей, отражающихся в разных формах отчета. 1.50. Припять участие в составлении годового отчета: • бухгалтерский баланс; • отчет о финансовых результатах; • пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; • отчет об изменении капитала; • отчет о движении денежных средств; • аудиторское заключение (при обязательном аудите) 1.51. Усвоить порядок представления и утверждения отчета. Изучить возможности использования компьютерной техники для составления бухгалтерского баланса и других форм отчетности. , 1.52. Выполнить структурный анализ баланса предприятия. Определить реальную стоимость имущества. Изучить факторы, определяющие соотношение между основными и оборотными активами предприятия и динамику стоимости имущества. Изучить внутригрупповую оценку основных и оборотных средств с использованием различных методов анализа. 1.53. Определить финансовую устойчивость и кредитоспособность предприятия. Проанализировать изменения общей величины капитала предприятия и основных источников его формирования. 1.54. Определить краткосрочную и долгосрочную ликвидность предприятия. 1.55. Оценить наличия собственных источников финансирования оборотных средств. 1.56. Оценить оборачиваемость оборотных активов. 1.57. Определить величину денежных потоков предприятия за год с распределением их по сферам деятельности - текущая, инвестиционная финансовая. Оценить влияние денежных потоков на общую величину финансовых ресурсов, которыми располагает предприятие.
3.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике. Студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от кафедры.

При прохождении студентами практики в университете текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от университета, с фиксацией результатов в журнале преподавателя и (или) журнале успеваемости в личном кабинете преподавателя в АСУ «БУКЭП» по пятибалльной системе.

При прохождении студентами практики в профильной организации текущий контроль успеваемости в период практики обеспечивает руководитель практики от профильной организации, назначенный приказом ректора университета. В дневнике по практике в разделе 5 «Ежедневные записи» отметка о контроле выполнения заданий и видов проделанной работы студентами по темам практики проставляется путем подписи руководителя практики и записью «Выполнено(ы)».

Оценочные материалы (фонд оценочных средств) для текущего контроля успеваемости обучающихся представлены в приложении 1 к рабочей программе практики.

5.2. Перечень примерных индивидуальных заданий

1. Ознакомиться со структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами предприятия, составить краткую технико-экономическую характеристику предприятия.
2. Ознакомиться с учетной политикой предприятия и внутренними нормативными документами, изучить организацию бухгалтерского учета: построение учетного аппарата; формы бухгалтерского учета; первичный учет и документооборот'; взаимосвязь аналитического и синтетического учета.
3. Ознакомиться с формами контроля, существующими на предприятии и оценить систему внутреннего контроля, с целью выявления достоверности бухгалтерской информации и бухгалтерской отчетности.
4. Участвовать в работе бухгалтерии непосредственно в структурных подразделениях - материального учета, учета труда и его оплаты, учета основных средств и нематериальных активов, учета затрат на производство, учета готовой продукции и ее продаж, учета денежных средств, расчетных и кредитных операций, учета капитала, резервов и финансовых результатов, сводного учета и составления отчетности. При изучении различных сторон деятельности организации необходимо использовать материалы всех се отделов и служб.
5. Участвовать в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
6. Ознакомиться с результатами предыдущих инвентаризаций, аудиторских проверок, ранее осуществлявшихся в организации, и работой внутренних аудиторов (при их наличии), с результатами проверок налоговых органов.
7. Изучить содержание, организацию и методы аналитического обоснования управленческих решений па предприятии, а также необходимые для этой работы иссочники экономической информации.
8.. - Изучить порядок составления бизнес-плана организации, а также опыт оперативного контроля и анализа его выполнения по основным показателям деятельности, проверить обоснованность и взаимоувязанность основных показателей деятельности организации.
9. По результатам работы организации за год составить краткое аналитическое заключение, характеризующее эффективность его деятельности, и дать рекомендации по совершенствованию работы в будущем и на перспективу.
10. Подробно изучить одно из направлений анализа хозяйственной деятельности (желательно, соответствующее теме выпускной квалификационной работы), по данному разделу провести углубленный анализ с привлечением максимально возможной информации, имеющейся на предприятии.
11. Изучить степень автоматизации учетно-аналитической работы на предприятии и ее организацию.
12. Ознакомиться с проведением расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.
13. Изучить порядок составления и использования бухгалтерской отчетности в организации.

14. Принять участие в составлении бухгалтерской отчетности организации.
15. Выполнить работы по ведению кассовых операций в организации.
16. Рассмотреть порядок закрытия счетов и определения финансовых результатов организации.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Отчет по практике (структура, содержание и оформление отчета)

По окончанию практики студент оформляет отчет и представляет его для проверки руководителю от кафедры.

В отчете дается:

- краткая технико-экономическая характеристика предприятия;
- описание организации, форм и методов бухгалтерского учета и экономического анализа на предприятии по отдельным разделам программы практики (с приложением необходимых первичных документов и учетных регистров). (Обязательно приложить к отчету заполненный комплект форм годовой отчетности и дополнительных отчетных форм, представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды и органы статистики).

Отчет должен быть выполнен на белой бумаге формата А4.

Текст отчета может быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа - 5 знаков.

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20 мм.

Текст отчета подразделяется на - отдельные темы, содержащие заголовок, соответствующей плану. По тексту необходимо делать ссылки на приложения.

К отчету прилагают первичные документы, учетные регистры, листы Главной книги и бухгалтерский баланс, и др. материалы, необходимые для написания бакалаврской работы. Приложения оформляются и нумеруются как продолжение отчета на последующих страницах. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номером без знака «№». Приложение должно иметь содержательный заголовок.

На последней странице отчета (под списком использованных источников) студент указывает дату его выполнения, ставит подпись.

Отчет необходимо представить на рецензирование в срок, установленный кафедрой.

По окончании производственной практики организуется защита отчета.

В отчете дается:

- краткая технико-экономическая характеристика предприятия;
- описание организации, форм и методов бухгалтерского учета и экономического анализа па предприятии по отдельным разделам программы практики (с приложением необходимых первичных документов и учетных регистров). (Обязательно приложить к отчету заполненный комплект форм годовой отчетности и дополнительных отчетных форм, представляемых в налоговую инспекцию, внебюджетные фонды и органы статистики).

Отчет должен быть выполнен на белой бумаге формата А4.

Текст' отчета может быть выполнен на компьютере с одинаковым межстрочным интервалом в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Cyr, размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа - 5 знаков.

Текст отчета следует располагать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 10 мм, верхнее - не менее 15 мм, нижнее - не менее 20

мм.
Текст отчета подразделяется на отдельные темы, содержащие заголовок, соответствующей плану. По тексту необходимо делать ссылки на приложения.
К отчету прилагают первичные документы, учетные регистры, листы Главной книги и бухгалтерский баланс, и др. материалы, необходимые для написания бакалаврской работы. Приложения оформляются и нумеруются как продолжение отчета на последующих страницах. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с порядковым номером без знака «№». Приложение должно иметь содержательный заголовок.
Па последней странице отчета (под списком использованных источников) студент указывает дату его выполнения, ставит подпись.
Отчет необходимо представить на рецензирование в срок, установленный кафедрой.
По окончании производственной практики организуется защита отчета. Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.
Качество выполненного отчета оценивается рецензентом-руководителем преддипломной практики (как правило - это научный руководитель написания бакалаврской работы) с учетом практического содержания работы.
Крупные недочеты и недостатки влекут за собой возврат отчета на повторное выполнение или доработку.
Отчет по преддипломной практике, получивший положительную рецензию, допускается к защите.
Защита отчета по производственной практике проводится в сроки, установленные кафедрой в соответствии с учебным планом.
Студент-, пс защитивший отчет по производственной (преддипломной) практике в срок, считается имеющим академическую задолженность и пс допускается к защите бакалаврской работы.
Оценка результатов прохождения практики включается в приложение к диплому.
Качество выполненного отчета оценивается рецензентом-руководителем преддипломной практики (как правило - это научный руководитель написания бакалаврской работы) с учетом практического содержания работы.
Крупные недочеты и недостатки влекут за собой возврат отчета на повторное выполнение или доработку.
Отчет но преддипломной практике, получивший положительную рецензию, допускается к защите.
Защита отчета по производственной практике проводится в сроки, установленные кафедрой в соответствии с учебным планом.
Студент, не защитивший отчет по производственной (преддипломной) практике в срок, считается имеющим академическую задолженность и не допускаются к защите бакалаврской работы.
Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

Допуском к прохождению промежуточной аттестации является предоставление обучающимся на кафедру, выполненного в соответствии с требованиями отчета по практике.

6.2. Дневник по практике (оформление дневника)

Дневник является неотъемлемой частью отчета по практике. Отчет по практике без дневника не может быть принят кафедрой.
Записи в дневнике производятся ежедневно, независимо от того, что установленное планом задание выполняется на протяжении нескольких дней. В дневнике записывается фактически выполненная на протяжении дня работа.
График прохождения практики составляется до начала практики руководителем от института совместно с руководителем практики. В графике указываются, рабочее место и объем работы.
В разделе «Ежедневные записи» в колонке "Тема практики по программе" записывается тема, предусмотренная программой практики.
В колонке «Краткое описание выполненной работы» коротко записывает содержание работы, проделанной на данном рабочем месте.
В колонке «Отметка руководителя практики от организации работы» делаются записи руководителя практики от организации, который осуществляет контроль за прохождением практики, о качестве выполненной работы, подтвержденные его подписью.
В разделе «Индивидуальные задания» предполагается дополнительное задание руководителя практики от университета студенту по конкретному объекту исследования.
В разделе «Помощь организации» отражаются фактически выполненные работы, нс связанные с программой практики. В этом разделе показывается помощь в организации культурно-массовой или другой воспитательной работы организации.
В разделе «Характеристика обучающегося» должна быть представлена характеристика руководителя практики от организации на обучающегося. При содержании в характеристике отзыва о качестве проведенной практики, полноте выполненных разделов практики, наличия подписи и печати соответствующей организации характеристика обучающегося может быть засчитана как отзыв руководителя практики от организации.
В разделе «Отрыв руководителя практики от института» отражаются записи руководителя по содержанию отчета, по объему и качеству выполненных работ в соответствии с программой практики, дастся заключение о допуске обучающегося к защите отчета.
Письменный отчет студента о пройденной практике по программе, с приложениями материала по теме бакалаврской работы для се написания.

6.3. Отзыв-характеристика обучающегося от руководителя практики от организации (в составе дневника)

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ (ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ) ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ) - представлены в приложении 2 к рабочей программе практики.

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И ЭЛЕКТРОННЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень учебной литературы и электронных ресурсов, необходимых для проведения практики

№ п/п	Наименование	Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4

1	Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс]: учебник / Т.М. Рогуленко, С.В. Пономарёва, А.В. Бодяко, В.М. Мироненко ; под ред. Т.М. Рогуленко. — Москва : КНОРУС, 2019. — 510 с. — (Бакалавриат). https://www.book.ru/book/931071	Рогуленко, Т.М.	2019, Москва: КНОРУС
2	Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.М. Сорокина.— Москва : КНОРУС, 2019. —162 с. — (Бакалавриат). https://www.book.ru/book/931385	Сорокина, Елена Михайловна	2019, Москва: КНОРУС
3	Бухгалтерский управленческий учет + еПриложение: тесты [Электронный ресурс] : учебник / М.А. Вахрушина. — Москва : КНОРУС, 2019. — 392 с. — (Бакалавриат) https://www.book.ru/book/931509	Вахрушина, Мария Арамовна	2019, Москва: КНОРУС
4	Бухгалтерский финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / Т.П. Сацук, И.А. Полякова, О.С. Ростовцева.— Москва : КНОРУС, 2019.— 280 с. — (Бакалавриат) https://www.book.ru/book/933742	Сацук, Татьяна Павловна	2019, Москва: КНОРУС
5	Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник / коллектив авторов ; под общ. ред. О.Е. Качковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : КНОРУС, 2020. — 552 с. — (Бакалавриат) https://www.book.ru/book/934021	Качкова, О.Е. - ред.	2020, Москва: КНОРУС
6	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / Н.К. Муравицкая, Г.И. Лукьяненко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : КНОРУС, 2023. — 598 с. — (Бакалавриат). https://book.ru/books/947537	Муравицкая, Наталья Константиновна	2023, Москва : КноРус
7	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Н.К. Муравицкая, Г.И. Лукьяненко. — 4 е изд., перераб. и доп. — Москва : КНОРУС, 2021. — 598 с. — (Бакалавриат) https://www.book.ru/book/938380	Муравицкая, Наталья Константиновна	2021, М.: КноРус
8	Бухгалтерская (финансовая) отчетность: [Текст]:Учебное пособие/ А.В. Комарова, Е.В. Гринавцева. - Липецк: Издательство "Липецк-плюс", 2017. - 137 с. (Бакалавриат, Экономика, Менеджмент)	Комарова, А.В.	2017, Липецк: Издательство "Липецк-плюс"
9	Производственная практика (преддипломная практика) [Текст] : метод. указания по прохождению преддипломной практики для студентов направления подгот. бакалавриата "Экономика" направленность (профиль) "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / З. Д. Чернышева. - Белгород : Изд-во БУКЭП, 2017. - 55 с.	Чернышева, З.Д.	2017, Белгород: Издательство БУКЭП

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	Приказ «О формах бухгалтерской отчетности организаций» №67н		№ 67 от 18.09.2006	
2	План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению		№ 94н от 31.10.2000	"Собрание законодательства Российской Федерации", www.systema.ru
3	Федеральный закон «О бухгалтерском учете»	Закон	№ N 402-ФЗ от 06.12.2011	
4	Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств	Методические указания	№ №91н от 13.10.2003	Минфин РФ

5	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации	Положение	№ № 34н от 29.07.1998	
6	Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов	Методические указания	№ № 119н от 28.12.2001	Минфин РФ
7	О формах бухгалтерской отчетности организаций	Приказ Минфина РФ	№ № 66н от 22.07.2010	"Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 35, 30.08.2010.

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ", НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

- www.minfin.ru - Официальный сайт Министерства финансов России
- www.nalog.ru - Официальный сайг Федеральной налоговой службы России
- www.cbr.ru. - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
- www.ipbr.org - Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов
- www.gks.ru - Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

10. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ЛИЦЕНЗИОННОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, ЭЛЕКТРОННО-БИБЛИОТЕЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ЭЛЕКТРОННУЮ БИБЛИОТЕКУ), ЭЛЕКТРОННУЮ ИНФОРМАЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ СРЕДУ, СОВРЕМЕННЫЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННО-СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- 1. Мультимедийные технологии
- 2. СДО «Прометей»

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows XP Professional - Клиентская операционная система

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 18116988. Лицензия с 31.08.2004 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 18299371. Лицензия с 20.10.2004 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)
- Microsoft Windows Professional 7 Russian - Клиентская операционная система

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №06/12 от 04.05.2012. Лицензия с 10.05.2012 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

  Microsoft Open License Program (MOLP). Договор с ООО "София" №14/11 от 01.11.2011. Лицензия с 17.10.2011 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)
- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса стандартный - Антивирусное программное средство

  Коммерческая лицензия. Лицензия с 20.09.2022 по 11.12.2024 (дата обращения 19.10.2022)

Коммерческая лицензия. Договор с ООО "Южная Софтверная Компания" № ЮС-2020-01079 от 12.10.2020 г.. Лицензия с 26.10.2020 по 10.12.2022 (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Word 2007 - Текстовый процессор

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- Microsoft Excel 2007 - Табличный процессор

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 42256740. Лицензия с 04.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

Microsoft Open License Program (MOLP). Лицензия № 43040819. Лицензия с 16.11.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

- «1С:Предприятие 8. Управление производственным предприятием» - Система автоматизации деятельности предприятия

Коммерческая лицензия. Договор с ООО "Интеллект-Плюс" № 308д от 21.08.2007. Лицензия с 21.08.2007 по бессрочно. (дата обращения 19.10.2022)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
BOOK.ru	Договор с ООО "КноРус медиа" № 18507305 от 30.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023
Университетская библиотека онлайн	Договор с ООО "НексМедиа" № 102-06/2022 от 28.06.2022 г.	с 01.09.2022 по 31.08.2023

10.4. Электронная информационно-образовательная среда

https://my.bukep.ru:447/Home

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы:

Наименование	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
КонсультантПлюс	Договор об информационной поддержке с ООО "КонсультантПлюс: Липецк" б/н от 01.01.2019 г.	с 01.01.2019 по бессрочно
Система ГАРАНТ (ГАРАНТ-Профессионал)	Договор с ООО «Гарант-Сервис» № 01112021/БЮГ/2 от 30.12.2021 г.	с 01.01.2022 по 31.12.2022

Современные профессиональные базы данных:

– Официальный сайт Министерство науки и высшего образования Российской Федерации – http://www.mon.gov.ru

– Федеральный портал «Российское образование» – http://www.edu.ru

– Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – http://window.edu.ru

– Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов – http://school-collection.edu.ru

– Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – http://fcior.edu.ru.

- ИПС "Гарант"

- СПС "КонсультантПлюс"

11. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Организации (предприятия) для прохождения практики:

— АО "Липецкий хладокомбинат"

— ЗАО "Липецкпиво"

— ООО "ВЛК-Черноземье"

— ООО "Липецкэлектромонтажсервис"

— ООО "Тор-сервис"

— ООО "Финансист"

12. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

В случае обучения в университете обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) практика организуется и проводится на основе индивидуального личностно ориентированного подхода.

Обучающиеся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ могут проходить практику как совместно с другими обучающимися (в учебной группе), так и индивидуально (по личному заявлению).

Определение места практики

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом состояния их здоровья и требований по доступности для данной категории обучающихся. При определении места прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженные в индивидуальной программе реабилитации инвалида (при наличии), относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом выполняемых обучающимся-инвалидом или обучающимся с ОВЗ трудовых функций, вида профессиональной деятельности и характера труда.

Обучающиеся данной категории могут проходить практику в профильных организациях (на предприятиях, в учреждениях), определенных для учебной группы, в которой они обучаются, если это не создает им трудностей в прохождении практики и освоении программы практики.

При наличии необходимых условий для освоения программы практики и выполнения индивидуального задания (или возможности создания таких условий) практика обучающихся данной категории может проводиться в структурных подразделениях Белгородского университета кооперации, экономики и права.

При определении места практики для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ особое внимание уделяется безопасности труда и оснащению (оборудованию) рабочего места. Рабочие места, предоставляемые предприятием (организацией, учреждением), должны соответствовать следующим требованиям:

- *для инвалидов по зрению–слабовидящих:* оснащение специального рабочего места общим и местным освещением, обеспечивающим беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций; оборудование рабочего места видеоувеличителями, лупами;

- *для инвалидов по зрению–слепых:* оснащение специального рабочего места тифлотехническими ориентирами и устройствами, с возможностью использования крупного рельефно-контрастного шрифта и шрифта Брайля, акустическими навигационными средствами, обеспечивающими беспрепятственное нахождение указанным лицом своего рабочего места и выполнение трудовых функций;

- *для инвалидов по слуху-слабослышащих:* оснащение (оборудование) специального рабочего места звукоусиливающей аппаратурой, телефонами громкоговорящими;

- *для инвалидов по слуху-глухих:* оснащение специального рабочего места визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую

бегущую строку, для беспрепятственного нахождения указанным лицом своего рабочего места и выполнения работы;

- *для инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата:* оборудование, обеспечивающее реализацию эргономических принципов (максимально удобное для инвалида расположение элементов, составляющих рабочее место), механизмами и устройствами, позволяющими изменять высоту и наклон рабочей поверхности, положение сиденья рабочего стула по высоте и наклону, угол наклона спинки рабочего стула, оснащение специальным сиденьем, обеспечивающим компенсацию усилия при вставании, специальными приспособлениями для управления и обслуживания этого оборудования.

Особенности содержания практики

Индивидуальные задания формируются руководителем практики от университета с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья каждого конкретного обучающегося данной категории и должны соответствовать требованиям выполнимости и посильности.

При необходимости (по личному заявлению) содержание практики может быть полностью индивидуализировано (при условии сохранения возможности формирования у обучающегося всех компетенций, закрепленных за данной практикой).

Особенности организации трудовой деятельности обучающихся

Объем, темп, формы работы устанавливаются индивидуально для каждого обучающегося данной категории. В зависимости от нозологии максимально снижаются противопоказанные (зрительные, звуковые, мышечные и др.) нагрузки.

Применяются методы, учитывающие динамику и уровень работоспособности обучающихся из числа инвалидов и лиц с ОВЗ. Для предупреждения утомляемости обучающихся данной категории после каждого часа работы делаются 10-15-минутные перерывы.

Для формирования умений, навыков и компетенций, предусмотренных программой практики, производится большое количество повторений (тренировок) подлежащих освоению трудовых действий и трудовых функций.

Особенности руководства практикой

Осуществляется комплексное сопровождение инвалидов и лиц с ОВЗ во время прохождения практики, которое включает в себя:

- учебно-методическую и психолого-педагогическую помощь и контроль со стороны руководителей практики от университета и от предприятия (организации, учреждения);
- корректирование (при необходимости) индивидуального задания и программы практики;
- помощь ассистента (ассистентов) и (или) волонтеров из числа обучающихся или работников предприятия (организации, учреждения). Ассистенты/волонтеры оказывают обучающимся данной категории необходимую техническую помощь при входе в здания и помещения, в которых проводится практика, и выходе из них; размещении на рабочем месте; передвижении по помещению, в котором проводится практика; ознакомлении с индивидуальным заданием и его выполнении; оформлении дневника и составлении отчета о практике; общении с руководителями практики.

Особенности учебно-методического обеспечения практики

Учебные и учебно-методические материалы по практике представляются в различных формах так, чтобы инвалиды с нарушениями слуха получали информацию визуально (программа практики и индивидуальное задание на практику печатаются увеличенным шрифтом; предоставляются видеоматериалы и наглядные материалы по содержанию практики), с нарушениями зрения – аудиально (например, с использованием программ-синтезаторов речи) или с помощью тифлоинформационных устройств.

Особенности проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации

Во время проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации разрешаются присутствие и помощь ассистентов (сурдопереводчиков, тифлосурдопереводчиков и др.) и (или) волонтеров и оказание ими помощи инвалидам и лицам с ОВЗ.

Форма проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации для обучающихся-инвалидов и лиц с ОВЗ устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.). При необходимости обучающемуся предоставляется дополнительное время для подготовки ответа и (или) защиты отчета.

Программа практики составлена на основании ФГОС ВО, учебного плана по направлению подготовки Экономика

Программа подлежит обновлению в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования.

В соответствии с ФГОС ВО ежегодному обновлению в программе практики подлежат подразделы «Программное обеспечение» и «Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы».

Все дополнения и изменения вносятся до начала учебного года в лист «Дополнения и изменения к программе практики на 20__/20__ учебный год», который является неотъемлемой частью программы практики.

Автор(ы):	Комарова А.В.	Доцент	Кафедра финансов и бухгалтерского учета Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Токарева С.А.	главный бухгалтер	УФПС Липецкой области
Рецензент:	Гринавцева Е.В.	Доцент	Кафедра финансов и бухгалтерского учета Липецкий институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры финансов и бухгалтерского учета от 19.10.2022 г., протокол № 2а

Зав. кафедрой финансов и бухгалтерского учета доцент,к.э.н. _____ Комарова А.В.