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 17:11:52+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	Очно-заочная
Курс	5
Семестр	10
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.	5

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		
Практический этап		
Оформление результатов по практике		
Общая трудоемкость час.	540	
Общая трудоемкость зач. ед.	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

1	2	3
		производственных инвестиций, возможности приобретения 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

1	2	3
		ПАО, НПАО, ООО. Складочного капитала хозяйственного 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	2	3
		1.16. Организацию аналитического и синтетического учета 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

1	2	3
		нормирования расхода материалов и выписки лимитных карт, 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

1	2	3
		работ, услуг: • 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

1	2	3
		уровня доходности предприятия и причины их изменения с 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	Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: Учебно-методическое пособие для студентов направлений подготовки бакалавриата «Экономика» и «Менеджмент» / Е.Н. Кущ, В.Д. Ковалева. – Ставрополь: Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП, 2017. – 80 с. (Бакалавриат, «Менеджмент», «Экономика») http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B49D8B597-23A3-439E-891E-C6601696719A%7D/%D0%9A%D1%83%D1%89_%D0%95_%D0%9D_%D0%9A%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D0%BB%D0%B5%D0%B2%D0%B0_%D0%92_%D0%94_%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F_(%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F)_%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C_%D0%A3%D1%87_%D0%BC%D0%B5%D1%82%D0%BE%D0%B4_%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5_%D0%AD%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BE%D0%BC%D0%B8%D0%BA%D0%B0_%D0%9C%D0%B5%D0%BD%D0%B5%D0%B4%D0%B6%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82_%D0%92%D0%9E_doc.doc	Кущ, Е.Н.	2017, Ставрополь: Ставропольский институт кооперации (филиал) БУКЭП
2	Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное наглядное пособие для занятий лекционного типа (презентации)/ И.Г. Михайлова. - Белгород: Издательство БУКЭП, 2018. (Бакалавриат, "Экономика") http://cdo.bukep.ru/close/store/books/%7B941D7E30-66B3-4525-A34C-93E89378C62A%7D/%D0%9C%D0%B8%D1%85%D0%B0%D0%B9%D0%BB%D0%BE%D0%B2%D0%B0%20%D0%98.%D0%93_%D0%91%D1%83%D1%85%D0%B3%D0%B0%D0%BB%D1%82%D0%B5%D1%80%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%8F%20(%D1%84%D0%B8%D0%BD%D0%B0%D0%BD%D1%81%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F)%20%D0%BE%D1%82%D1%87%D0%B5%D1%82%D0%BD%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%8C_%D0%AD%D0%9A_%D0%B1%D0%B0%D0%BA_2017.pdf	Михайлова, И.Г	2018, Белгород: Издательство БУКЭП
3	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
4	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
5	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
6	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

7	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
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

Троицкий мост	Договор с ООО "ИТК Троицкий мост" № 3106/22С от 22.06.2022 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:

— ЗАО "Агрофирма 15 лет Октября"

— ЗАО "Верный путь"

— ОАО "Боринское"

— ООО "АВН48"

— ООО "ВЛК-Черноземье"

— ООО "ЧОП "Антей"

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:	Кондраткова В.С.	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.