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

ЛИПЕЦКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)

Кафедра финансов и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

Бунеева Р.И.

Липеции Стоктября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика Технологическая (проектно-технологическая) практика

Уровень образовательной программы Бакалавриат

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация Бакалавр

Форма обучения Очно-заочная

Kypc 4

Семестр 8

Форма промежуточной аттестации Зачет с оценкой

Вид практики Производственная практика

Тип практики Технологическая (проектно-технологическая) 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 Технологическая (проектно-технологическая) практика являются 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
	Б2.О	
Технологическая (проектно-	Практика.Обязательная	1
технологическая) практика	часть.Производственная	4
	практика.	

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Технологическая (проектно-технологическая) практика основывается на ранее полученных знаниях, умениях и навыках, сформированных при изучении дисциплин (модулей), и ранее пройденных видав практики согласно учебному плану.

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-4.1 Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта

Уметь:

ИПК-4.1 PO-2.1 Проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля

Владеть:

ИПК-4.1 РО-3.1 Навыками определения уровня существенности ошибок

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

ИПК-5.1 Определяет источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта

Уметь:

ИПК-5.1 PO-2.1 Применять методы обработки данных для оценки доходов, расходов, прибыли и рентабельности

Владеть:

ИПК-5.1 PO-3.1 Навыками практического использования методов обработки данных для оценки доходов, расходов, прибыли и рентабельности

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

ИПК-1.1 Формирует информацию об активах организации, отражаемых в бухгалтерской (финансовой) отчетности

Уметь:

ИПК-1.1 PO-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов экономического субъекта, отражаемых в отчетности

Владеть:

ИПК-1.1 PO-3.1 Навыками составления первичных документов по учету активов экономического субъекта, отражаемых в бухгалтерской отчетности

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

ИПК-2.1 Формировать в соответствии с установленными правилами отчеты входящие в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности

Уметь:

ИПК-2.1 PO-2.1 Составлять основные формы бухгалтерской (финансовой) и другой отчетности

Владеть:

ИПК-2.1 PO-3.1 Навыками составления основных форм бухгалтерской (финансовой) и другой отчетности

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

ИПК-3.1 Организовывает и осуществляет налоговый учет

Уметь:

ИПК-3.1 PO-2.1 Осуществлять налоговый учет при использовании различных систем налогообложения

Владеть:

ИПК-3.1 РО-3.1 Навыками ведения регистров налогового учета

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 12 зачетных единиц, 432 часов, 8 недель

Вид учебной работы	Всего	Семестры	
вид учестои рассты	часов	6	
1 Подготовительный этап			
2 Практический этап			
3 Оформление результатов по практике			
Общая трудоемкость час.	432		
Общая трудоемкость зач. ед.	12		

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.	1 Подготовительный этап	Познакомиться с программой практики. Получить индивидуальные задания от руководителя практики. Составить рабочий график (план прохождения практики с указанием тем и участков работы). Информационный инструктаж: требования к оформлению отчетной документации по практике. Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности в период практики. Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка в организации.
2.	2 Практический этап	Раздел 1.Организация бухгалтерского учета .Экономико- организационная характеристика предприятия .Практика начинается с общего ознакомления с предприятием, изучения структуры учетного аппарата и организации учета и контроля. Вначале необходимо выяснить, ПО такой форме бухгалтерского учета организован учет на предприятии, разобраться с содержанием и структурой применяемых учетных регистров. По результатам предварительного ознакомления с особенностью деятельности предприятия подготовить его краткую организационно-экономическую характеристику. Она дается по данным текущего бухгалтерского учета, статистической и бухгалтерской отчетностей за отчетный и предшествующие года. Целесообразно данные о хозяйственно-финансовой деятельности предприятия показать в таблице, структуру и содержание которой согласовать е руководителем производственной практики. В организационно-экономической характеристике предприятия следует показать: - назначение организации; - краткую историческую справку об образовании и развитии организации; - организационную структуру организации; - схему управления; - оостав бухгалтерии; - форму бухгалтерского учета; - уровень автоматизации учета. Раздел 2, Построение модели учетной политики организации в соответствии с российскими стандартами учета Изучить основы формирования (выбора и обоснования) и раскрытия (придания гласности) учетной политики организации - базы практики, являющейся юридическим лицом по законодательству Российской Федерации (кроме кредитных организаций). В частности, необходимо отразить в отчете по практике: - определение учетной политики; - значение и задачи формирования учётной политики организации; - допущение определенных фактов, предполагаемых при формировании учетной политики, - изменение учетной политики. Результатом изучения раздела является таблица с элементами учетной политики организации - базы практики.

2 3 качестве сформированной в организации учетной политики, ее соответствии законодательно допустимым вариантам и с учетом специфики деятельности организации, дать практические рекомендации по формированию учетной политики организации. Раздел 3, Состав, содержание и порядок заполнения бухгалтерской отчетности в соответствии с российскими стандартами учета и отчетности Изучить состав бухгалтерской отчетности, сроки и порядок ее представления, структуру пояснительной записки к годовому отчету и гір. и отразить в отчете по практике: определение бухгалтерской отчетности; общие требования, предъявляемые к бухгалтерской отчетности; порядок заполнения типовых форм бухгалтерской отчетности на основе действующих нормативных актов. Произвести заполнение форм бухгалтерской отчетности на основе данных Главной книги организации - базы практики, усвоить порядок предоставления и утверждения годового отчета, изучить применение вычислительной техники для составления бухгалтерского баланса и других форм отчетности. Раздел 4. Взаимоувязка показателей форм бухгалтерской На данном этапе производственной практики необходимо усвоить взаимосвязь между показателями бухгалтерской отчетности. Результаты данного исследования рекомендуется представить в таблице, отразив связь отдельных строк бухгалтерского баланса организации - базы практики со строками других форм бухгалтерской отчетности. Раздел 5. Анализ финансового состояния. По данному разделу необходимо установить кто, когда и в какой форме осуществляет аналитическую работу на предприятии. В рамках данного раздела необходимо: выполнить структурный анализ баланса предприятия; определить реальную стоимость имущества; изучить факторы, определяющие соотношение между основными и оборотными активами предприятия и динамику стоимости имущества; дать внутригрупповую оценку основных и оборотных средств; определить финансовую устойчивость и кредитоспособность предприятия; проанализировать изменения общей величины капитала предприятия и основных источников его формирования; определить краткосрочную и долгосрочную ликвидность; сделать необходимые выводы и сформировать предложения по устранению недостатков и мобилизации резервов для повышения эффективности хозяйственной деятельности на исследуемом предприятии. Студент обязан вести дневник по установленной форме, не реже одного раза в неделю предоставлять его на подпись руководителю практики от организации. В дневник ежедневно записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера, отражаются материалы, полученные при прохождении производственной практики

1	2	2 3	
3.	3 Оформление результатов по	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение	
	практике	полученных на практике результатов и оформление отчета по	
		практике.	

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. Изучить историю создания и развития организации, этапы ее жизненного цикла.
- 2. Охарактеризовать элементы внутренней среды организации: организационную структуру, ее тип, достоинства и недостатки, характеристики функций основных органов и аппарата управления организацией.
- 3. Проанализировать объемные и стоимостные показатели результатов хозяйственно-финансовой деятельности организации. По итогам анализа разработать рекомендации по улучшению эффективности деятельности.
- 4. Изучить основные нормативно-правовые документы, регламентирующие сферу расчетно-экономической и учетной деятельности организации.
- 5. Ознакомиться с формами контроля, существующими в организации, и оценить систему внутреннего контроля с целью выявления достоверности учетной информации и показателей бухгалтерской отчетности.
- 6. Выяснить основные направления аналитической работы, основанные на информации, содержащейся в учете и отчетности организации.
- 7. Изучить учетную политику организации, ее организационные, технические и методические аспекты.
- 8. Рассмотреть элементы налоговой учетной политики организации и их соответствие действующему налоговому законодательству.
- 9. Определить вариант формирования бухгалтерской отчетности, принятый в организации, и установить причины выбора данного варианта.
- 10. Изучить сущность и действующую в организации методику процедур, которые предшествуют составлению годового бухгалтерского баланса.
- 11. Проверить обоснованность и взаимоувязанность показателей основных форм годовой бухгалтерской отчетности организации. Пояснить в случае обнаружения причины отсутствия тождественности отчетных данных.
- 12. Принять участие в проведении инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. Показать процедуру отражения ее результатов в учете и отчетности.
- 13. По данным годовой бухгалтерской отчетности произвести экспресс анализ финансового состояния организации.
- 14. Составить уплотненный аналитический баланс организации путем агрегирования однородных по составу элементов балансовых статей. Рассчитать по его данным абсолютные и относительные показатели ликвидности.

15. Осуществить оценку деловой активности и эффективности деятельности организации.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

К моменту окончания производственной практики обучающийся готовит письменный отчет о выполнении программы практики объемом 30-40 страниц (без приложений). Цель отчета - показать степень полноты выполнения студентом программы производственной практики.

Оформление отчета по производственной практике должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе». Отчет должен быть выполнен на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата A4. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman, размером 14 пунктов, через

1, 5 интервала. Размер абзацного отступа - 1,25. Текст отчета необходимо распечатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - не менее 30 мм, правое - не менее 15 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм.

Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

В содержании должны быть указаны все разделы отчета и страницы, с которых они начинаются. Во введении рассматриваются цели и задачи производственной практики, указываются объекты, период и методы исследования, использованные при написании отчета материалы и структура отчета.

Основная часть отчета подразделяется на отдельные разделы, содержащие заголовок, соответствующий содержанию. Разделы отчета должны быть соответственно выделены в тексте.

В заключении отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики, представляются обоснования, выводы и предложения.

По тексту необходимо делать ссылки на приложения, в состав которых обязательно включить: копию Устава или учредительного договора организации (предприятия), копию учетной политики организации (предприятия), все формы бухгалтерской отчетности организации (предприятия) за два последних года, иные документы и учетные регистры.

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.

Обязательна сплошная нумерация таблиц, рисунков и т.д. Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

Номер страницы проставляют в правом верхнем углу отчета без точки в конце. Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, однако номер проставляется лишь со второй страницы введения.

На последней странице отчета (под списком использованных источников) студент указывает дату его выполнения, ставит подпись. Отчет вместе с приложениями и дневником брошюруется в папку и сдается для проверки на кафедру бухгалтерского учета, анализа и статистики.

Электронная информационно-образовательная среда организации должна обеспечивать

формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса, поэтому вместе с распечатанным отчетом по практике на кафедру бухгалтерского учета, анализа и статистики предоставляется электронная версия окончательного варианта 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)

Обучающиеся обязаны вести дневник практики на протяжении всего периода ее прохождения. В самом дневнике даны подробные указания о порядке заполнения его разделов.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом, иметь отметки о начале и окончании практики с подписью руководителя практики от организации и печатью соответствующей организации (предприятия). В дневник ежедневно записываются сведения о выполненных студентом операциях и заданиях, изученных им документах, об участии студента в мероприятиях организационно-технического характера, отражаются материалы, полученные при прохождении производственной практики, и др.

Еженедельно руководитель практики от организации проверяет дневник и знания студента и по окончании практики составляет отзыв-характеристику об отношении к практике, соблюдении трудовой дисциплины, приобретенных умениях и навыках, а также пригодности студента к самостоятельной профессиональной работе.

Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации (предприятия) и скрепляются печатью.

Небрежное ведение дневника, наличие незаполненных разделов рассматриваются при защите отчета как серьезные недостатки в прохождении практики.

- 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

	<u> </u>		
№ п/п Наименование		Автор(ы)	Год и место издания
1	2	3	4
1	Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный	Сорокина, Елена	2019, Москва:
	ресурс]: учебное пособие / Е.М. Сорокина.— Москва:	Михайловна	КНОРУС
	КНОРУС, 2019. —162 с. — (Бакалавриат).		
	https://www.book.ru/book/931385		

			2010.15
2	Бухгалтерский управленческий учет + еПриложение:	Вахрушина, Мария	2019, Москва:
	тесты [Электронный ресурс] : учебник / М.А.	Арамовна	КНОРУС
	Вахрушина. — Москва : КНОРУС, 2019. — 392 с. —		
	(Бакалавриат) https://www.book.ru/book/931509		
3	Бухгалтерский (финансовый) учет [Электронный	Бахолдина, Ирина	2019, Москва:
	ресурс]. Практикум: учебное пособие/ И.В. Бахолдина,	Викторовна	КНОРУС
	Ю.В. Щербинина Москва : КНОРУС, 2019. —		
	372 с.—(Бакалавриат) https://www.book.ru/book/932765		
4	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник /	Муравицкая, Наталья	2023, Москва:
	Н.К. Муравицкая, Г.И. Лукьяненко. — 4-е изд., перераб.	Константиновна	КноРус
	и доп. — Москва : КНОРУС, 2023. — 598 с. —		
	(Бакалавриат). https://book.ru/books/947537		
5	Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное	Рогуленко, Т.М ред.	2022, М.: КноРус
	пособие/ Коллектив авторов; под ред. Т.М. Рогуленко		
	Москва: КноРус, 2022 360. (Бакалавриат)		
	https://book.ru/books/942856		
6	Бухгалтерская (финансовая) отчетность:	Комарова, А.В.	2017, Липецк:
	[Текст]:Учебное пособие/ А.В. Комарова, Е.В.		Издательство
	Гринавцева Липецк: Издательство "Липецк-плюс",		"Липецк-плюс"
	2017 137 с. (Бакалавриат, Экономика, Менеджмент)		
7	Бухгалтерское дело: сборник заданий для практических	Залевская, Н.А.	2018, Белгород:
	занятий и самостоятельной работы (для студентов		Издво "БУКЭП"
	направления подготовки бакалавриата «Экономика»,		
	профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») /		
	Н.А.Залевская, В.В. Иголкина. – Белгород: БУКЭП,		
	2018. – 76 с.(Бухгалтерское дело ВО «Экономика»,		
	профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)		
8	Производственная практика (практика по получению	Щепочкина, Н. А.	2017,
	профессиональных умений и опыта профессиональной		Белгород :Издатель
	деятельности) [Текст] : метод. указания по		ство БУКЭП
	прохождению производственной практики для		
	студентов направления подгот. 38.03.01 "Экономика"		
	профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Н. А.		
	Щепочкина Белгород : БУКЭП, 2017 35 с.		
	T. Control of the Con	I .	1

8.2. Перечень нормативных документов

№ п/п	Наименование официального документа	Вид документа	Дата принятия, номер	Источник официального опубликования
1	2	3	4	5
1	"О бухгалтерском учете"	Федеральный закон	№ 402-ФЗ от 06.12.2011	Официальный интернет- портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.12.2011, "Парламентская газе-та", N 54, 09-15.12.2011, "Российская газета", N 278, 09.12.2011, "Собрание законодательства РФ", 12.12.2011, N 50, ст. 7344.
	Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации	Постановление Правительства РФ	№ №34н от 29.07.1998	"Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", N 23, 14.09.1998, "Российская газета" ("Ведомственное приложение"), N 208, 31.10.1998.

3	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01	Приказ Минфина России	№ 26н от 30.03.2001	«Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 20, 14.05.2001.
4	Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99	Приказ Минфина России	№ 32н от 06.05.1999	«Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 26, 28.06.1999.
5	Об утверждении положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)	Приказ Минфина	№ 48н от 29.04.2008	"Российская газета", №119, 04.06.2008г.
6	О формах бухгалтерской отчетности организаций	Приказ Минфина России	№ 66н от 02.07.2010	«Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 35, 30.08.2010.
7	Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)	Кодекс	№ 117-Ф3 от 05.08.2000	"Собрание законодательства РФ", 07.08.2000, N 32, ст. 3340.

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

- - http://ccsocman.hsc.ru Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент».
- -- http://www.emeraldinsight.com База данных по экономическим наукам, включающая 111 полнотекстовых журналов издательства Emerald по менеджменту и смежным
- дисциплинам.
- - http://search.epnet.com Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний.
- - http://www.kadis.ru/ipb Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
- - http://www.buhgalt.ru Теоретический и научно-практический ежемесячный журнал «Бухгалтерский учет».
- - https://www.i3br.org Институт профессиональных бухгалтеров России.
- http://www.btthgaltcria.ru Информационно-аналитический портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета.
- - http://www.grandars.ru Энциклопедия Экономиста.
- - http://www.2buh.ru/pbu Все Положения по бухгалтерскому учету.
- - http://mail.glavbuh-info.ru Информационный портал для бухгалтеров, кадровиков,
- юристов.
- - http://www.rosbuh.ni Российский бухгалтер: Портал для бухгалтеров, налоговых специалистов, кадровиков, юристов, предпринимателей.
- ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ. ИСПОЛЬЗУЕМЫХ 10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРАКТИКИ, ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ВКЛЮЧАЯ КОМПЛЕКТ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ. ЭЛЕКТРОННО-**ЛИШЕНЗИОННОГО** 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

- Мультимедийные технологии
- Элементы электронного обучения (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)

Місгоsoft 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. Бухгалтерия предприятия» - 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	Срок действия
паименование	с указанием реквизитов	документа
BOOK.ru	Договор с ООО "КноРус медиа" №	c 01.09.2022
	18507305 от 30.06.2022 г.	по 31.08.2023
Троицкий мост	Договор с ООО "ИТК Троицкий	c 01.09.2022
	мост" № 3106/22С от 22.06.2022 г.	по 31.08.2023
Университетская	Договор с ООО "НексМедиа" № 102-	c 01.09.2022
библиотека онлайн	06/2022 от 28.06.2022 г.	по 31.08.2023

10.4. Электронная информационно-образовательная среда

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

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационносправочные 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"
 - СДО "Прометей"

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

- 1. Липецкий облпотребсоюз
- 2.ПО "Хлебокомбинат"с.Волово
- 3.ПО "Надежда"
- 4. Данковский Райпотребсоюз
- 5. Добринское райпо
- 6.ПО"Доброе"
- 7. Новозадонское ПО
- 8.ПО "Хлебокомбинат"
- 9.000 "Новинка"
- 10.УФПС Липецкой области филиал ФГУП "Почта России"
- 11.000 "Липецк Леспром"
- 12.ООО "Липецкэлектромонтажерсервис"
- 13.ПАО"Лимак"
- 14.ООО "Липецк Дорога"
- 15. Кредитный кооператив "Петровский"
- 16. Кредитный кооператив "Таллицкий"
- 17. Кредитный кооператив "Селянин"
- 18. Кредитный кооператив "Надежда"
- 19. Кредитный кооператив "Опора"
- 20. Кредитный кооператив "Виктория"
- 21.ООО "КАМАЗ техобслуживание" филиал в г.Липецке
- 22.ООО "Элви строй"
- 23.ООО "Страховая компания" Альфа"
- 24.ООО "СУ-10 Липецкстрой"
- 25.ОАО "Липецкие автобусные линии"
- 26.ОАО "Грязинский культиваторный завод"
- 27.СПК "Кудрявщинский"

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной

деятельности проводится на основе договора о сотрудничестве либо договора о практике с организацией (предприятием), деятельность которой(-ого) соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП ВО (в профильных организациях), имеющими необходимую информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями программы практики.

В период практики используются:

- учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью для студентов и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютером(ами) с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета, мультимедиа-проектором (или телевизором), экраном, наборами демонстрационного оборудования, учебно-наглядных пособий и стендами.
- помещение для самостоятельной работы, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.
- читальный зал библиотеки для самостоятельной работы студентов, оборудованный специализированной мебелью, техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.
- помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

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 – OB3) 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 OB3 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.

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 OB3.

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 $\Phi \Gamma OC$ BO, 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. Заведующий кафедрой Кафедра финансов и

бухгалтерского учета Липецкий институт кооперации (филиал)

БУКЭП

Токарева С.А. гл.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 к.э.н.

Комарова А.В.