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 17:07:18+03'00'
Foxit PDF Reader Версия: 11.0.1

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.
"19" октября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика
Технологическая (проектно-технологическая) практика

Уровень образовательной программы	Бакалавриат
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Направленность (профиль)	Финансовые технологии в цифровой экономике
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очно-заочная
Курс	4
Семестр	8
Форма промежуточной аттестации	Зачет с оценкой

ЛИПЕЦК 2022

Вид практики Производственная практика

Тип практикиТехнологическая (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 каждого вида (совокупности видов) 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 Финансовые технологии в цифровой экономике 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
Технологическая (проектно-технологическая) практика	Б2.О.. Практика.Обязательная часть.Производственная практика.	4

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-1 Способен подобрать в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и проконсультировать клиента по финансовым продуктам
ИПК-1.1 Осуществляет в интересах клиента консультирование и подбор финансовых продуктов
Уметь:
ИПК-1.1 РО-2.1 Проконсультировать клиента по инвестиционным, страховым, банковским и другим финансовым продуктам
Владеть:
ИПК-1.1 РО-3.1 Навыками подбора инвестиционных, страховых, банковских и других финансовых продуктов
ПК-2 Способен использовать для анализа финансового состояния организации современные методы и соответствующие информационные технологии для решения задач в области финансовых технологий
ИПК-2.1 Осуществляет финансово-экономический анализ, используя современные методы анализа и соответствующие информационные технологии

Уметь:

ИПК-2.1 РО-2.1 Проводить оценку финансового состояния предприятия

Владеть:

ИПК-2.1 РО-3.1 Навыками оценки финансового состояния предприятия с использованием современных программных продуктов

ПК-3 Способен применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления капиталом и принятия решений по финансированию инвестиции

ИПК-3.1 Применяет методы финансового менеджмента при управлении активами, капиталом и прибылью предприятия с применением соответствующих информационных технологий

Уметь:

ИПК-3.1 РО-2.1 Управлять активами, капиталом и прибылью организации с помощью методов финансового менеджмента

Владеть:

ИПК-3.1 РО-3.1 Навыками управления активами, капиталом и прибылью организации с использованием современных программных продуктов

ПК-4 Способен вести работу по налоговому планированию на макро и микроуровне

ИПК-4.1 Осуществляет консультирование по вопросам постановки на налоговый учет, ведение налогового учета работодателя

Уметь:

ИПК-4.1 РО-2.1 Проконсультировать клиента по вопросам, связанным с постановкой на учет в налоговой инспекции

Владеть:

ИПК-4.1 РО-3.1 Навыками ведения налогового учета в организации

ПК-5 Способен документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации

ИПК-5.2 Осуществляет документальное оформление страховых операций, имеет представление о ведении учета страховых договоров, анализирует основные показатели продаж страховой организации с использованием современных информационных и цифровых инструментов

Уметь:

ИПК-5.2 РО-2.1 Предоставлять необходимую информацию страхователям, застрахованным лицам, выгодоприобретателям по вопросам урегулирования страховых случаев

ПК-6 Способен применять основные экономические методы для управления государственным и муниципальным имуществом, принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов

ИПК-6.2 Осуществляет принятие управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов в условиях цифровизации общества

Уметь:

ИПК-6.2 РО-2.1 Использовать основные экономические методы для принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов в условиях цифровизации общества

Владеть:

ИПК-6.2 РО-3.1 Навыками использования технологий принятия управленческих решений по бюджетированию и структуре государственных (муниципальных) активов в условиях цифровизации общества

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

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

Вид учебной работы	Всего часов	в т.ч. в форме практической подготовки	Семестры	
			8	
			всего	в т.ч. в форме практической подготовки
1	2	3	4	5
1 Подготовительный этап	8		8	
2 Практический этап	308	2	308	2
3 Оформление результатов по практике	8		8	
Общая трудоемкость час.	432		432	
Общая трудоемкость зач. ед.	12		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	Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом двух заданий. Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий. Все расчеты должны производиться за последние три года. Раздел 1.Организационно-экономическая характеристика организации. В период производственной практики студент должен ознакомиться и отразить в отчете: 1)Характеристику системы управления объекта исследования практики, в том числе: а)основные положения деятельности организации: - организационно-правовую форму, учредителей место нахождение организации; - цели и задачи функционирования предприятия; в)организационную структуру, ее тип. 2)Расчет основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия в абсолютном и относительном исчислении за последние три года и их динамики. При исследовании объемных и стоимостных показателей хозяйственной деятельности необходимо отразить следующие показатели и их динамику в абсолютном и относительном исчислении: -объем выручки от реализации или производства продукции в действующих и сопоставимых ценах; -себестоимость продукции в сумме и по отношению к объему выручки (в процентном соотношении); -средняя величина оборотных активов; -средняя величина основных средств; -средняя величина собственных средств;

1	2	3
		-средняя величина заемных средств; - прибыль от продаж; - размер чистая прибыль; - рентабельность продаж; -рентабельность активов ; -фондоотдача; -рентабельность собственного капитала; - численность работников; - производительность труда работников. Для расчета перечисленных выше показателей необходимо использовать Бухгалтерский баланс организации и Отчет и финансовых результатах. Раздел 2.Оценка финансового состояния организации. При исследовании финансового состояния организации необходимо отразить следующие показатели и их динамику в абсолютном и относительном исчислении: -показатели ликвидности и платежеспособности; -показатели финансовой устойчивости; -показатели деловой активности. Для расчета перечисленных выше показателей необходимо использовать Бухгалтерский баланс организации и Отчет о финансовых результатах Все цифровые материалы следует оформить в виде таблиц, графиков ,диаграмм. На основе результатов анализа следует сделать выводы об экономической эффективности деятельности организации и определить основные направления ее повышения. Для систематизации и иллюстрации информации следует использовать рисунки, таблицы, графики.
3.	3 Оформление результатов по практике	Подготовка 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. Проанализировать организационную структуру управления объекта производственной практики.
2. Оценить динамику основных экономических показателей хозяйственной деятельности объекта производственной практики.
3. Провести анализ состава и структуры ресурсного потенциала объекта производственной практики.
4. Дать оценку динамики и структуры основного капитала объекта производственной практики.
5. Проанализировать динамику и структуру оборотного капитала объекта производственной практики.

6. Исследовать динамику, состав и структуру трудовых ресурсов объекта производственной практики.
7. Оценить эффективность использования ресурсов объекта производственной практики, в том числе основного капитала, оборотного капитала, трудовых ресурсов.
8. Провести факторный анализ результатов деятельности объекта производственной практики.
9. Охарактеризовать структуру затрат объекта производственной практики.
10. Дать оценку воздействия факторов на показатели экономической эффективности хозяйственной деятельности объекта производственной практики.
11. Разработать рекомендации по улучшению деятельности предприятия на основе количественной и качественной характеристики предмета исследования в рамках индивидуального задания.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

Бакалавры должны представить следующие материалы и документы:
1. Индивидуальный план практики и график проведения исследования;
2. Дневник практики (выдается руководителем практики, подшивается к отчету).
3. Отчет о проведенной работе, содержащий описание деятельности, выполнявшейся за время прохождения практики, полученных знаний и навыков, анализ трудностей в работе над собранными материалами, оценку своих творческих успехов и недостатков.

К отчету должны быть приложены материалы, собранные и проанализированные за время прохождения практики:
список библиографии по теме бакалаврской работы;
текст подготовленной статьи (доклада) по теме бакалаврской работы;
4.Отзыв руководителя практики от кафедры о работе бакалавра в период практики с рекомендованной оценкой;
5.Отзыв из организации, в которой проходила практика.

Бакалавр представляет отчет по практике не позднее 10 дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики от кафедры.

Отчет о производственной практике должен иметь следующую структуру:

Титульный лист является первой страницей отчета о прохождении научно-исследовательской практики;

Основная часть должна содержать:
задачи, стоящие перед бакалавром, проходившем практику;
последовательность прохождения практики, характеристика подразделений организации, предоставившей базу практики;
краткое описание выполненных работ и сроки их осуществления;
описание проведенных работ, с указанием их направления, видов, методов и способов осуществления;
характеристику результатов работы, изложенную исходя из целесообразности в виде текста, таблиц, графиков, схем и др.;
затруднения, которые встретились при прохождении практики;

Заключение должно содержать:
оценку полноты поставленных задач;
оценку уровня проведенных исследований;
рекомендации по преодолению проблем, возникших в ходе прохождения практики и проведения исследований;
оценку возможности использования результатов исследований бакалаврав бакалаврской работе;

Библиографический список.

Приложения к отчету могут содержать: образцы документов, которые бакалавр в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие, а также документы, в которых содержатся сведения о результатах работы обучающегося в период прохождения практики.
Объем отчета о прохождении практики составляет 15-20 страниц машинописного текста.
Отчет по учебной практике оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).
К защите принимаются только сброшюрованный отчет.
Отчёт должен быть выполнена с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт -TimesNewRoman, размер 14.
Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое- 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм .
Нумерация страниц должна быть сквозной. Каждая страница нумеруется арабскими цифрами в правом верхнем углу без других дополнительных знаков. Нумерация проставляется на второй странице введения, т.е. она начинается с 5-й страницы работы. Если в работе содержатся рисунки и таблицы, которые располагаются на отдельных страницах, их необходимо включать в общую нумерацию. Если рисунок или таблица расположены на двух или более страницах, то каждая страница нумеруется отдельно. Абзацный отступ должен быть везде одинаковым и равняться пяти знакам (12,5 мм.). Текст работы должен быть изложен деловым грамотным языком, отличаться ясностью, простотой, четкостью и сжатостью изложения. Fieследует допускать общих рассуждений, изложения общеизвестных истин, частого повторения одних и тех же слов и оборотов речи.
Текст должен быть разделен на абзацы, каждый из которых включает самостоятельную мысль, состоящую из нескольких предложений.
В тексте желательно избегать сложных и громоздких предложений. Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от первого лица множественного числа - «по нашему мнению», «на наш взгляд» и т.п.
В отчете все слова следует писать полностью, нельзя допускать произвольные сокращения слов, кроме общепринятых. Так, например, не нужно писать ПО - потребительское общество, ОГ1С - вместо облпотребсоюза и т.п.
Название вопросов работы выделяется жирным шрифтом, того же размера (14 пт.). Между названием вопроса, а также между названием вопроса и текстом работы необходимо оставлять одну пустую строку.
Основные вопросы работы нужно начинать излагать с новой страницы. При этом если вопрос начинается в конце страницы, то после его названия допускается не менее 5 строк текста, в противном случае его следует перенести на следующую страницу работы.
Каждая страница текста должна быть заполнена полностью в соответствии с установленными полями.Последняя страница вопроса, предшествующая началу следующей главы, должна быть заполнена не менее чем на 75%.
Содержание вопросов должно быть изложено не менее чем на 6-8 стр.
Все иллюстрации (схемы, чертежи, диаграммы, графики и прочее) именуются рисунками: в тексте они обозначаются словом «Рис.» В работу следует помещать лишь такие иллюстрации, которые обогащают ее содержание. Каждая иллюстрация должна дополнять текст, а текст - иллюстрацию. Надписи под рисунком размещаются горизонтально, рисунок оформляется без рамок. Все однотипные рисунки должны быть

оформлены одинаково. В конце названия рисунка точка не ставится. Рисунки размещаются по тексту после ссылки на них.
При графическом изображении каких-либо явлений, данные которых охватывают различные периоды времени, интервалы между периодами (длина отрезков) должны быть пропорциональны величинам продолжительности периодов.
Название осей в рисунках должно содержать наименование категорий, обязательно наличие легенды с единицами измерения.
Все аналитические таблицы должны иметь заглавие, кратко и ясно характеризующее их содержание. Все графы (колонки) в таблицах, которые располагаются па двух и более страницах, должны иметь порядковую нумерацию. Все заголовки в отдельных графах таблицы следует писать кратко и понятно, не допуская сокращений отдельных слов. В таблице обязательно должны указываться единицы измерения, периоды времени (годы, кварталы, месяцы и т. д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание. В каждой таблице необходимо делать ссылки, откуда взяты цифровые данные.
Каждая аналитическая таблица обозначается словом «Таблица», содержит номер и имеет заголовок. Таблицы должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами в пределах всей работы. В правом верхнем углу таблицы над заголовком помещают надпись «Таблица» с указанием её номера. Точка в конце номера таблицы и названия таблицы не ставится.
Все аналитические таблицы должны иметь заглавие, кратко и ясно характеризующие их содержание. Все графы (колонки) в таблице должны иметь порядковую нумерацию. Все заголовки в отдельных графах таблицы следует писать кратко и попятно, не допуская сокращений отдельных слов. В таблице обязательно указываются: наименование предприятия, единицы измерения, периоды времени (годы, кварталы, месяцы и т.д.) и другие данные, четко и правильно раскрывающие основное ее содержание. В каждой таблице необходимо делать ссылки на источники цифровых данных. Таблицы размещаются по тексту после ссылки на них.
Если цифровые данные в графах таблицы имеют различные единицы измерения (кг., куб. м., шт., % и т. д.), то единицы измерения указываются в заголовке каждой графы, или после наименования соответствующего показателя.
Если все показатели, размещенные в таблице, имеют только одну одинаковую единицу измерения, то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещают над таблицей (под заголовком в правом углу). Когда в таблице преобладает какая-то одна единица измерения, но есть показатели и с другими размерностями, над таблицей помещают название преобладающей единицы измерения, а название других единиц измерения дают в заголовках соответствующих граф.
Приведенные в таблицах, диаграммах, графиках процентыдолжны исчисляться с точностью не менее одной десятой. Цифры, отражающие исчисление в миллионах, пишутся с точностью до одной десятой. Если исчисление ведется в рублях, тысячах рублей, тоннах, килограммах, кубометрах, квадратных метрах и других показателях следует отражать также с точностью до одной десятой или сотой, по усмотрению студента. При этом округления должны быть одинаковыми по всей работе для аналогичных показателей. Не допускается одни показатели, аналогичные в расчетах, в работе округлять до одной десятой, а другие до одной сотой.
При проведении анализа все расчеты показателей рекомендуется производить со следующей точностью: абсолютные показатели - до 0,1; относительные: коэффициенты - до 0,001; проценты и коэффициенты - до 0,01.
Если расчеты ведутся с точностью до одной десятой, то при отсутствии десятичных дробей в таблицах после запятой должен ставиться нуль. Например, 85,0 тыс. руб. и т. д. Если расчеты ведутся с точностью до одной сотой, то соответственно проставляются два нуля. Например, 3,00% и т. д. При описании этих показателей по тексту работы 0

можно не ставить.
В графах таблиц нельзя оставлять свободные места, если данные отсутствуют, то надо ставить тире.
Все имеющиеся в работе математические формулы и выражения должны быть объяснены. Если формулы заимствованы из литературы, объяснение может ограничиваться ссылкой па источник и объяснением символов, входящих в нее. Оригинальные формулы объясняются в ходе их обоснования. При этом приводят не все элементарные промежуточные результаты, а лишь основные этапы вывода формулы и окончательный результат.
Обозначения величин объясняют при их первой встрече в тексте. Целесообразно объяснить все обозначения, входящие в заключительную формулу, особенно, если эта формула является расчетной. Обозначения одних и тех же показателей в формулах, описанных теоретически, и должны быть одинаковыми. В аналитической части работы при выполнении расчетов по теоретически приведенным формулам обозначения должны также совпадать. Все формулы должны быть напечатаны в соответствующем редакторе формул, иметь одинаковый шрифт оформления.
При написании математических формул особое внимание следует обращать на разделение строчных и прописных букв, индексов и показателей степени, расположение и длину дробной черты и т. д.
Формулы в работе (если их более одной) нумеруются последовательно арабскими цифрами в пределах всей работы. Номер формулы заключается в круглые скобки (например, (4)) и помещается с правой стороны страницы напротив самой формулы. Если в отчете приводятся полученные математические уравнения с расчетными цифрами, то они формулами не являются и не нумеруются.
В тексте отчета делаются ссылки на использованные источники. Все приводимые в работе цитаты, заимствования (перефразированные положения) и цифровые данные, полученныедругими авторами, должны иметь ссылку па источники. Ссылки приводят внутри текста. Во внутритекстовых ссылках, после упоминания источника или цитаты из него, проставляют заключенный в квадратные скобки порядковый номер, под которым это название значится в списке использованных источников, помер тома и (в необходимых случаях) страницы, например, [21, т. 1, с. 35].
При ссылке в тексте на формулу необходимо указать в круглых скобках полный её номер, например, в формуле (17).
При ссылке на стандарты, технические условия, инструкции и другие нормативно-технические документы или на их разделы приводят обозначение и наименование документа, номер и наименование раздела.
В конце отчета (на последней странице заключения) ставится дата и подпись студента. По завершению написания отчета и одобрения его научным руководителем, работа сшивается.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 прохождения практики является обязательным документом, отражающем результаты ее прохождения (приложение 2). 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 практикантом до начала практики совместно с руководителем от университета и руководителем практики от организации. 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 записывается содержание работы, проделанной на данном рабочем месте. В колонке «Отметка руководителя практики от организации о качестве выполненной работы» делаются записи руководителя практики от организации, который осуществляет контроль за прохождением практики, 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, не 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 обучающегося руководителем практики от организации

В разделе «Отзыв руководителя практики от университета» отражаются записи руководителя по содержанию отчета, по объему и качеству выполненных работ в соответствии с программой практики, дается заключение о допуске обучающегося к защите отчета.

Также в отчете заполняется отзыв руководителя практики от организации

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	Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.В. Рубцов. - М. : Юнити-Дана, 2018. - 127 с. (Бакалавриат) http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473286	Рубцов, И.В.	2018, М. : Юнити-Дана

2	Современные корпоративные финансы [Электронный ресурс]: учебное пособие / Брусов П.Н., Филатова Т.В., Орехова Н.П. — Москва : КноРус, 2020. — 389 с. (Бакалавриат) https://www.book.ru/book/935535	Брусов, П.Н.	2020, М.: КноРус
3	Современные корпоративные финансы и инвестиции: Применение Excel [Электронный ресурс]: учебное пособие / Брусов П.Н., под ред., Филатова Т.В., под ред., Орехова Н.П. — Москва : КноРус, 2020. — 223 с. https://book.ru/book/934660		2020, Москва: КНОРУС
4	Финансовый менеджмент [Электронный ресурс]: учебник / коллектив авторов ; под ред. Н.И.?Берзона и Т.В. Тепловой. — Москва : КНОРУС, 2020. — 654 с. — (Бакалавриат). https://www.book.ru/book/934261	Берзон, Н.И.	2020, М.: КноРус
5	Корпоративные финансы [Электронный ресурс] : учебник / коллектив авторов ; под ред. Е.И. Шохина. — 2-е изд., стер. — Москва : КНОРУС, 2020. — 318 с. — (Бакалавриат). https://www.book.ru/book/932076	Шохин, Е.И. - ред.	2020, М.: КноРус
6	Финансовая грамотность [Электронный ресурс] : учебник : [16+] / Ю. Р. Туманян, О. А. Ищенко-Падукова, А. Н. Козлов и др. - Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – 212 с. : ил., табл. (Бакалавриат) https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612183	Туманя,н Ю.Р.	2020, Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет
7	Корпоративные финансы : учебник / Ферова И.С., Кузьмина И.Г., Улина С.Л. — Москва : КноРус, 2021. — 223 с https://book.ru/book/936620	Ферова И.С.	2021, Москва : КноРус
8	Финансовый менеджмент [Текст]: учебное наглядное пособие для занятий лекционного типа (для студентов направления подготовки бакалавриата «Экономика») / З.И. Дахова. - Белгород: БУКЭП, 2017. – 95 с. (Бакалавриат)	Дахова З.И.	2017, Белгород:Издательство БУКЭП
9	Корпоративные финансы [Текст]: учебное наглядное посо-бие для занятий лекционного типа (для студентов направле-ния подготовки бакалавриата «Экономика», профиль «Фи-нансы и кредит») / Е. Г. Серова. - Белгород : БУКЭП, 2017. - 36 с.	Серова, Е.Г.	2017, БУКЭП
10	Производственная практика [Текст]: методические рекомендации по прохождению производственной практики / В.В. Шеховцов, О.Ю. Мастихина. – Белгород : Издательство БУКЭП, 2017. – 33 с. (Бакалавриат: «Экономика», профиль «Финансы и кредит»)	Шеховцов, В.В.	2017, Белгород: Издательство БУКЭП
11	Финансовый менеджмент [Текст]: учебное наглядное пособие для занятий лекционного типа (для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «Экономика») / З.И. Дахова. - Белгород: БУКЭП, 2017. - 71 с.	Дахова, З.И.	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	Гражданский кодекс Российской Федерации: Части первая, вторая, третья и четвертая	кодекс	№ от 20.10.2016	М.: РИПОЛ классик; Издательство "Омега-Л"

2	Трудовой кодекс Российской Федерации : по состоянию на 1 февраля 2015 г.	Кодекс	№ 2 от 13.05.2016	М.,Проспект,2015
3	Налоговый кодекс Российской Федерации (ч. 1)	Кодекс	№ 146-ФЗ от 31.07.1998	СЗ РФ. 2000. №32. Ст. 3340.
4	Налоговый Кодекс РФ (ч. 2)	Кодекс	№ 117-ФЗ от 05.08.2000	СЗ РФ. 2000. № 31. Ст. 3824.

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

- 1. http://wvvw.minfin.ru (официальный сайт Минфина
- 2. http://www.worldbank.org (Мировой банк)
- 3. http://www.mcKinsey.com (McKinsey)
- 4. http://www.pwcgIobal.com (Priccwaterhouse)
- 5. http://www.iet.ru (Институт экономических проблем переходного периода ИЭПП)
- 6. http://www.cemi.rssi.ru (Центральный экономико-математический институт – ЦЭМИ)
- 7. http://www.dcenter.ru (Центр развития)
- 8. http://www.beafnd.ru (Бюро экономического анализа)
- 9. http://www.exin.ru (Экспертный институт)
- 10. http://www.elg.ru (Экономическая экспертная группа)
- 11. http://president.kremlin.ru/ (Президент России)
- 12. http://www.economy.gov.ru (официальный сайт Минэконом развития РФ)
- 13. http://www.council.gov.ru/ (Совет Федерации)
- 14. http://www.duma.gov.ru / (Государственная Дума)
- 15. http://www.gks.ru (официальный сайт Федеральной службы госстатистики)
- 16. http://www.rsl.ru (официальный сайт Российской государственной библиотеки)
- 17. http://www.rasl.ru/library/ (официальный сайт библиотеки РАН)
- 18. http://www.nlr.ru (официальный сайт Российской национальной библиотеки)
- 19. http://www.viniti.ru/ (официальный сайт ВИНИТИ)
- 20. http://www.vntic.org.ru/ (официальный сайт ВНТИЦ)
- 21. http://www.bookschamber.ru/ (официальный сайт Российской книжной палаты)

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

- мультимедийные технологии с элементами дистанционного обучения (система дистанционного обучения «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)

- Архиватор 7-Zip - Свободно распространяемое ПО. Официальный сайт – http://www.7-zip.org. Способ распространения – freeware (бесплатно)

Свободное ПО. (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)

- Microsoft PowerPoint 2007 - Программа подготовки презентаций

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

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

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

10.4. Электронная информационно-образовательная среда

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

10.5. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Информационно-справочные системы:

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

Современные профессиональные базы данных:

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

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

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

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

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

- ИПС "Гарант"
- 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.ООО "Новинка"
10.УФПС Липецкой области - филиал ФГУП "Почта России"
11.ООО "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 – 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
	Старикова О.Г.	финансовый директор	ООО "Группа компаний "АРКО"
Рецензент:	Моисеева И.И.	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.