

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

КУРСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

Пасечко Л.А.

"17" февраля 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Производственная практика (по профилю специальности)

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Заочная
Курс	1, 2, 3
Семестр	2, 4, 6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

Вид практики Производственная практика (по профилю специальности)

Форма проведения практики концентрированно

1. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Целями практики Производственная практика (по профилю специальности) являются продолжение формирования общекультурных, профессиональных компетенций на основе углубления и закрепления теоретических знаний, умений и практического опыта, полученных при изучении общепрофессиональных дисциплин и междисциплинарных курсов, подготовка к сдаче квалификационных экзаменов по окончании освоения профессиональных модулей.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

Наименование практики	Цикл (раздел)	Курс
Производственная практика (по профилю специальности)	ПП.ПЦ.. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА.Профессион альный цикл.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.Освоение одной или нескольких профессий рабочих, должностей служащих.	1, 2, 3

2.2. Логическая взаимосвязь с другими частями образовательной программы

Наименование предшествующих дисциплин, практик, на которых базируется практика

1. Основы бухгалтерского учета

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

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета

имущества организации

ПК-1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы

Уметь:

У1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету имущества организации

Иметь практический опыт

Н1 - обработки первичных документов по учету имущества организации

ПК-1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации

Уметь:

У1 - разрабатывать рабочий план счетов и согласовывать его с руководством организации

Иметь практический опыт

Н1 - разработки рабочего плана счетов

ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы

Уметь:

У1 - осуществлять учет денежных средств на расчетных счетах, в кассе, в пути и оформлять денежные и кассовые документы

Иметь практический опыт

Н1 - осуществления учета денежных средств на расчетных счетах, в кассе, в пути и оформления денежных и кассовые документы

ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Уметь:

У1 - осуществлять бухгалтерский учет активов организации на основе плана счетов

Иметь практический опыт

Н1 - осуществления бухгалтерского учета активов организации на основе плана счетов

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ПК-1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы

Уметь:

У1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету имущества организации

Иметь практический опыт

Н1 - обработки первичных документов по учету имущества организации

ПК-2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Уметь:

У1 - вести бухгалтерский учет источников активов организации на основе рабочего плана счетов

Иметь практический опыт

Н1 - владения практическим опытом ведения бухгалтерского учета источников формирования активов

ПК-2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

Уметь:

У1 - осуществлять выполнение порученных от руководства задания в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

Иметь практический опыт

Н1 - ведения бухгалтерского учета активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПК-2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

Уметь:

У1 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета

Иметь практический опыт

Н1 - проведение подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК-2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

Уметь:

У1 - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"

Иметь практический опыт

Н1 - составления бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"

ПК-2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Уметь:

У1 - проводить инвентаризацию финансовых обязательств организации

Иметь практический опыт

Н1 - выполнения работ по инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК-2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Уметь:

У1 - осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Иметь практический опыт

Н1 - осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК-2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Уметь:

У1 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Иметь практический опыт

Н1 - выполнение контрольных процедур и их документирование, готовность и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

Уметь:

У1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

Иметь практический опыт

Н1 - отражения нарастающих итогов на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПК-3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней

Уметь:

У1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, формировать оборотно - сальдовую ведомость и составлять формы бухгалтерской отчетности за отчетный период

Иметь практический опыт

Н1 - навыками составления бухгалтерского баланса как основной формы бухгалтерской отчетности, методами группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности

ПК-3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Уметь:

У1 - заполнять формы первичной документации и учетных регистров по расчетно-кассовым банковским операциям.

Иметь практический опыт

Н1 - навыками заполнения форм первичной документации и учетных регистров по расчетно-кассовым банковским операциям

ПК-3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы

Уметь:

У1 - заполнять формы первичной документации и учетных регистров, контролировать прохождение платежей по расчетно-кассовым банковским операциям.

Иметь практический опыт

Н1 - навыками организации учетного процесса по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды

ПК-3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

Уметь:

У1 - заполнять формы первичной документации и учетных регистров, контролировать прохождение платежей по расчетно-кассовым банковским операциям.

Иметь практический опыт

Н1 - навыками заполнения форм первичной документации и учетных регистров, контроля прохождения платежей по расчетно-кассовым банковским операциям

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности

ПК-4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

Уметь:

У1 - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

Иметь практический опыт

Н1 - отражения нарастающих итогов на счетах бухгалтерского учета имущественного и финансового положения организации, определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК-4.2 Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

Уметь:

У1 - составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

Иметь практический опыт

Н1 - составления форм бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки

ПК-4.3 Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

Уметь:

У1 - составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, и внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки

Иметь практический опыт

Н1 - составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды, и форм статистической отчетности, входящих в совокупность отчетных форм, в установленные законодательством сроки

ПК-4.4 Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

Уметь:

У1 - осуществлять расчеты основных показателей для определения финансового положения организации, ее платежеспособности и доходности

Иметь практический опыт

Н1 - проведения анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

ПК-4.5 Принимать участие в составлении бизнес-плана

Уметь:

У1 - принимать активное участие в составлении бизнес-плана

Иметь практический опыт

Н1 - составления бизнес-плана

ПК-4.6 Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

Уметь:

У1 - осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков

Иметь практический опыт

<p>Н1 - анализировать финансово-хозяйственную деятельность организации</p>
<p>ПК-4.7 Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - осуществлять мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - проведение мониторинга устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков</p>
<p><i>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i></p>
<p>ОК-03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - Планировать и реализовывать собственное личное и профессиональное развитие</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - Планирования и реализации собственного личного и профессионального развития</p>
<p>ОК-09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - Использования информационных технологий в профессиональной деятельности</p>
<p>ПК-1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету имущества организации</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - обработки первичных документов по учету имущества организации</p>
<p>ПК-1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - осуществлять учет денежных средств на расчетных счетах, в кассе, в пути и оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - осуществления учета денежных средств на расчетных счетах, в кассе, в пути и оформления денежных и кассовые документы</p>
<p>ПК-1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>Уметь:</p> <p>У1 - осуществлять бухгалтерский учет активов организации на основе плана счетов</p> <p>Иметь практический опыт</p> <p>Н1 - осуществления бухгалтерского учета активов организации на основе плана счетов</p>

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 0 зачетных единиц, 288 часов, 8 недель

Вид учебной работы	Всего часов	Семестры	
		4	5
<i>ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</i>			
Подготовительный этап	8	8	
Практический этап	92	92	
Оформление результатов по практике	8	8	
Дифференцированный зачет (ДЗ)	+	+	
<i>ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</i>			
Подготовительный этап			
Практический этап			
Оформление результатов по практике			
<i>ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</i>			
Подготовительный этап			
Практический этап			
Оформление результатов по практике			
<i>ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности</i>			
Подготовительный этап			
Практический этап			
Оформление результатов по практике			
<i>ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих</i>			
Подготовительный этап			
Практический этап			
Оформление результатов по практике			
Общая трудоемкость час.	288	72	
Общая трудоемкость зач. ед.			

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
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации		
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.	Практический этап	Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы. Тема 1. Основы бухгалтерского учета. Изучить: - основы организации бухгалтерского учета на предприятии;

1	2	3
		<p>- систему бухгалтерских счетов. Описать структуру бухгалтерии и составить краткий обзор отделов бухгалтерии, их основных функций. Ознакомиться с учетной политикой организации и рабочим планом счетов. Тема 2. Учет денежных средств. Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организацию учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; <p>Составить приходные и расходные кассовые ордера. Записать их в кассовую книгу и составить отчет кассира, заполнить журнал-ордер № 1 и ведомость № 1. Составить объявление на взнос наличными, платежное поручение, платежное требование, произвести записи в журнал-ордер № 2 и ведомость № 2. Тема 3. Учет основных средств. Изучить порядок организации учета основных средств в организации. Ознакомиться с документальным оформлением и аналитическим учетом поступления и выбытия основных средств, порядком проведения инвентаризации основных средств, порядком составления ежемесячного расчета амортизационных отчислений, учетом расходов по ремонту основных средств. Заполнить инвентарную карточку типовой формы (№ОС-6). Составить акты о ликвидации основных средств, составить расчеты амортизационных отчислений. Составить несколько актов (накладных) приемки-передачи (внутреннего перемещения) основных средств (Ф. № ОС-1). Тема 4 Учет нематериальных активов. Изучить порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов; амортизации нематериальных активов в организации. Составить расчеты амортизационных отчислений, заполнить журнал-ордер № 13. Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов. <p>Описать и составить систему документации и документооборота по учету материальных ценностей. Тема 7. Учет затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование себестоимости. Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; учет и

1	2	3
		<p>оценку незавершенного производства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - калькуляцию себестоимости продукции. <p>Открыть ведомости № 12, 15, произвести записи в них с использованием первичных документов.</p> <p>Составить расчеты распределения общехозяйственных расходов. Заполнить калькуляционные листы и определить себестоимость единицы продукции. Составить журнал-ордер № 10, 10/1.</p> <p>Тема 8. Учет готовой продукции и ее продажи.</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с характеристикой готовой продукции, ее оценкой и синтетическим учетом; - технологией реализации готовой продукции (работ, услуг); - учетом выручки от реализации продукции (работ, услуг). Заполнить приказы-накладные отдела сбыта на отгрузку готовой продукции; заполнить счета и платежные требования на отгружаемую продукцию; записать документы на отгрузку продукции в ведомость № 16. <p>Тема 9. Учет текущих операций и расчетов.</p> <p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок учета дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. <p>Составить авансовый отчет, заполнить журнал-ордер № 7.</p> <p>Тема 10. Учет труда и заработной платы.</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с действующей системой и формами оплаты труда на предприятии; - с документацией по организации и оформлению выплаты заработной платы. <p>Заполнить расчетно-платежную ведомость по оплате труда разным категориям работников.</p> <p>Тема 11. Учет финансовых результатов и использования прибыли.</p> <p>Изучить:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок выявления финансовых результатов; - порядок распределения прибыли в организации. <p>Составить бухгалтерские проводки по учету прибыли и убытков, расчета распределения прибыли, заключение произвести в журнал-ордер № 15.</p> <p>Тема 12. Учет собственного капитала.</p> <p>Ознакомиться с порядком формирования и учета уставного капитала организации.</p> <p>Составить бухгалтерские проводки по учету уставного капитала и записать их в журнал-ордер № 12.</p> <p>Тема 13. Учет кредитов и займов.</p> <p>Изучить виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления в организации.</p> <p>Заполнить журнал-ордер № 4 и ведомость.</p>
3.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		
4.	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

1	2	3
		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.
5.	Практический этап	<p>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</p> <p>Тема 1. Учет труда и его оплаты в организациях.</p> <p>Ознакомиться:</p> <ul style="list-style-type: none"> - с первичной документацией по учету выработки и заработной плате рабочих; - с первичными документами по организации учета использования рабочего времени. <p>Заполнить таблицу учета рабочего времени.</p> <p>Тема 2. Учет удержаний из заработной платы работников.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета удержаний из заработной платы работников в организации.</p> <p>Составить бухгалтерские проводки по операциям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - удержания из заработной платы работников за причиненный материальный ущерб; - удержания не возвращенных своевременно сумм, полученных под отчет. <p>Тема 3. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению в организации.</p> <p>Составить бухгалтерские проводки по операциям удержания из заработной платы работников в пенсионный и другие фонды.</p> <p>Тема 4. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета финансовых результатов от обычных видов деятельности в организации.</p> <p>Составить бухгалтерские проводки по операциям учета финансовых результатов от обычных видов деятельности в организации.</p> <p>Тема 5. Учет прочих доходов и расходов.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета прочих доходов и расходов в организации.</p> <p>Составить бухгалтерские проводки по операциям учета прочих доходов и расходов в организации.</p> <p>Тема 6. Учет нераспределенной прибыли.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета нераспределенной прибыли в организации.</p> <p>Рассмотреть отражение операций-по счету 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)».</p> <p>Тема 7. Учет и порядок формирования уставного капитала.</p> <p>Ознакомиться с порядком организации расчетов с учредителями организации.</p> <p>Рассмотреть отражение операций-по счету 75 «Расчеты с учредителями».</p> <p>Тема 8. Учет капитала и резервов, целевого финансирования.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета капитала и резервов, целевого финансирования в организации.</p> <p>Описать порядок формирования резервов в организации.</p> <p>Тема 9. Учет кредитов и займов.</p> <p>Ознакомиться с порядком учета кредитов и займов в организации.</p> <p>Рассмотреть отражение операций-по учету кредитных операций в организации.</p> <p>Бухгалтерская технология проведения и оформления</p>

1	2	3
		<p>инвентаризации</p> <p>Тема 1. Общие подходы к технологии проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Изучить объекты инвентаризации в организации. Ознакомиться с подготовительными мероприятиями перед началом инвентаризации.</p> <p>Тема 2. Порядок проведения инвентаризации, оформление ее результатов. Изучить задачи и состав инвентаризационной комиссии. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации и оформлением ее результатов.</p> <p>Тема 3. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Изучить порядок отражения в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации. Ознакомиться с порядком отражения в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации в организации. Тема 4. Инвентаризация основных средств. Изучить особенности порядка проведения инвентаризации основных средств в организации. Составить инвентаризационную опись основных средств и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации основных средств в организации. Тема 5. Инвентаризация нематериальных активов. Изучить особенности порядка проведения инвентаризации основных средств в организации. Составить инвентаризационную опись основных средств (нематериальных активов) и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации нематериальных активов в организации. Тема 6. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов. Изучить особенности порядка проведения инвентаризации материально-производственных запасов в организации. Составить инвентаризационную опись материально-производственных запасов и сличительную ведомость. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации материально-производственных запасов. Тема 7. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации. Изучить особенности порядка проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Составить акт сверки дебиторской и кредиторской задолженности. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. Тема 8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов. Изучить особенности порядка проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов в организации. Отразить на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов.</p>
6.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.

1	2	3
ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
7.	Подготовительный этап	<p>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.</p>
8.	Практический этап	<p>Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.</p> <p>Тема 1. Основы налогообложения в РФ. Ознакомиться со спецификой налогообложения организации. Изучить приказ об учетной политике для целей налогообложения.</p> <p>Тема 2. Бухгалтерский учет налогов и сборов. Ознакомиться с порядком учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Составить бухгалтерские записи по учету расчетов с бюджетом по налогам и сборам. Заполнить платежные документы для перечисления налогов в бюджет.</p> <p>Тема 3. Особенности исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды. Ознакомиться с особенностями исчисления страховых взносов во внебюджетные фонды в организации. Заполнить платежные документы для перечисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p> <p>Тема 4. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Ознакомиться с порядком учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию». Составить бухгалтерские записи по учету расчетов по социальному страхованию и обеспечению.</p>
9.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности		
10.	Подготовительный этап	<p>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.</p>
11.	Практический этап	<p>Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.</p> <p>Тема 1. Нормативное регулирование, состав и содержание бухгалтерской отчетности. Изучить нормативное регулирование бухгалтерской отчетности в России. Ознакомиться с формами и сроками представления квартальной, полугодовой отчетности организации.</p>

1	2	3
		<p>Тема 2. Техника составления бухгалтерского баланса. Изучить структуру и содержание бухгалтерского баланса. Ознакомиться с техникой составления статей актива и пассива бухгалтерского баланса.</p> <p>Тема 3. Отчет о финансовых результатах и техника его составления. Изучить содержание и характеристики статей отчета о финансовых результатах организации. Ознакомиться с техникой составления отчета о финансовых результатах. Ознакомиться с содержанием отчета о финансовых результатах организации.</p> <p>Тема 4. Назначение и техника составления отчета об изменении капитала. Изучить назначение отчета о движении капитала, его структуру и содержание разделов. Ознакомиться с техникой составления отчета об изменении капитала. Ознакомиться с содержанием отчета о движении капитала организации.</p> <p>Тема 5. Сущностная характеристика и техника составления отчета о движении денежных средств. Изучить назначение отчета о движении денежных средств; содержание и характеристику показателей отчета. Ознакомиться с содержанием отчета о движении денежных средств организации.</p> <p>Тема 6. Характеристика и техника составления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Изучить назначение пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Ознакомиться с техникой составления пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Ознакомиться с содержанием пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.</p> <p>Тема 7. Сводная, консолидированная и сегментарная бухгалтерская отчетность. Изучить назначение сводной и консолидированной отчетности, порядок ее составления. Ознакомиться с содержанием бухгалтерской отчетности по сегментам.</p>
12.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение полученных на практике результатов и оформление отчета по практике.
ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих		
13.	Подготовительный этап	<p>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.</p>
14.	Практический этап	<p>Темы практики и виды работы: выполнение работ в соответствии с темами практики (описать конкретные виды работ студентов, осуществляемых на практике). Оказание практической помощи организации. Фиксация в дневнике практики проделанной работы.</p> <p>Тема 1. Введение в профессию «Кассир». Изучить организацию работы кассы в организации. Ознакомиться с нормативными документами по организации</p>

1	2	3
		<p>наличного денежного и безналичного обращения. Тема 2. Порядок ведения и учета кассовых операций. Изучить Указание ЦБ РФ № 3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» от 07.10.2013 г. Изучить порядок определения лимита кассы. Тема 3. Учет денежных средств па расчетных и специальных счетах. Изучить Инструкцию Банка России № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам, депозитных счетов)» от 30.05.2014 г. Ознакомиться с порядком ведения бухгалтерского учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. Тема 4. Учет операций на валютных счетах. Изучить Г1БУ № 3/2007 "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте". Ознакомиться с порядком ведения бухгалтерского учета операций па валютных счетах. Тема 5. Организация расчетов в условиях рыночных отношений. Изучить виды расчетов и сроки их исковой давности. Ознакомиться с перечнем дебиторов и кредиторов организации. Тема 6. Отчетность по движению денежных средств. Изучить назначение отчета о движении денежных средств; содержание и характеристику показателей отчета. Ознакомиться с содержанием отчета о движении денежных средств организации.</p>
15.	Оформление результатов по практике	Обработка и анализ собранного материала. Обобщение 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. Ознакомиться с организацией предприятия, его структурой, технологией, основными функциями производственных и управленческих подразделений, учредительными документами, 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; документооборот.
3. Изучить порядок документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.
4. Изучить порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых

обязательств организации.

5. Ознакомиться с проведением расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.
6. Изучить порядок составления и использования бухгалтерской отчетности в организации.
7. Рассмотреть бухгалтерский учет основных средств организации.
8. Изучить состояние и бухгалтерский учет расчетов организации.
9. Рассмотреть организацию расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами организации.
10. Принять участие в составлении бухгалтерской отчетности организации.
12. Выполнить работы по ведению кассовых операций в организации.
13. Приять участие в инвентаризации имущества организации.
14. Принять участие в инвентаризации обязательств организации.
15. Изучить порядок ведения в организации учета материально-производственных запасов.
16. Рассмотреть порядок закрытия счетов и определения финансовых результатов организации.
17. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
18. Принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
19. Проводить формальную проверку документов, проверку по существу арифметическую проверку;
проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
20. Проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
организовывать документооборот;
21. Разбираться в номенклатуре дел;
22. Заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
23. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
24. Передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
25. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
26. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
27. Обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
28. Поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
29. Проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
30. Проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
31. Учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
32. Оформлять денежные и кассовые документы;
33. Заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
34. Проводить учет основных средств;
35. Проводить учет нематериальных активов;
36. Проводить учет долгосрочных инвестиций;

37. Проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
38. Проводить учет материально- производственных запасов;
39. Проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
40. Проводить учет готовой продукции и ее реализации;
41. Проводить учет текущих операций и расчетов;
42. Проводить учет труда и заработной платы;
43. Проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
44. Проводить учет собственного капитала;
45. Проводить учет кредитов и займов.
46. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
47. Понятие первичной бухгалтерской документации;
48. Определение первичных бухгалтерских документов;
49. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
50. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
51. Порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов.

6. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

Текст отчета по практике может быть аккуратно написан от руки или выполнен на компьютере на одной стороне листа формата А4 через полтора интервала в текстовом редакторе Microsoft Word for Windows 6.0-7.0. Текст набирается нежирным шрифтом Times New Roman Суг, размером 14 пунктов.

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

Общий объем отчета должен иметь не менее 15 страниц. Все страницы отчета должны быть пронумерованы. Номера проставляются в правом верхнем углу страницы, начиная с текста отчета (страница 3). Первой страницей считается титульный лист отчета.

Отчет подшивается в папку и сдается на кафедру бухгалтерского учета, финансов и налогообложения.

Титульный лист является первой страницей отчета (не нумеруется). Основными элементами информации, помещаемой на титульном листе, являются: наименование вуза («Белгородский университет кооперации, экономики и права»), название кафедры (бухгалтерского учета, анализа и статистики), название выполненной работы (отчет о прохождении производственной (по профилю специальности) практики), сведения о студенте, сведения о руководителе от университета, месте нахождения вуза и год выполнения работы.

Титульный лист отчета заверяется руководителем практики от университета.

Текст отчета должен содержать указание на период и место прохождения практики.

Далее студентом должна быть приведена краткая правовая характеристика организации, в которой он проходил производственную (по профилю специальности) практику. Необходимо перечислить нормативно-правовые акты, опосредующие деятельность данной организации, ее основные внутренние нормативные акты, правила внутреннего распорядка и должностную инструкцию согласно выполняемой функции, назвать основные направления деятельности организации, охарактеризовать структурное подразделение, в котором непосредственно проходила производственная (по профилю специальности) практика. Также следует раскрыть основные виды деятельности, в рамках которых были выполнены поручения и задания, отметить теоретические знания в области права, полученные в учебном заведении, которые были реализованы на практике и др. В итоге должны быть названы конкретные практические навыки, полученные в ходе выполнения программы производственной (по профилю специальности) практики, а также практические материалы, собранные для выполнения отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики.

На последней странице текста отчета должны быть указаны дата сдачи отчета и подпись студента.

Практическая часть отчета о прохождении производственной (по профилю специальности) практики представляет собой документы, которые были подготовлены студентами в период прохождения практики.

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 прохождения практики (оформление дневника)

Дневник прохождения практики должен содержать сведения о студенте, месте прохождения практики (конкретном структурном подразделении организации), ежедневные записи о содержании выполняемых заданий. Руководитель практики от организации подтверждает выполнение поручений за каждый день прохождения практики.

Кроме того, в дневнике должны найти отражение сведения о прибытии студента к месту прохождения практики (дата, подпись руководителя организации и печать организации) и убытии студента по истечении срока прохождения практики (дата, подпись руководителя организации и печать организации).

Без дневника, оформленного в соответствии с предъявляемыми требованиями, отчет к защите не принимается.

Характеристика может быть аккуратно и разборчиво написана от руки в дневнике на соответствующей странице или может быть предоставлена в напечатанном виде на отдельном листе форма А4 с соблюдением требований к оформлению текста отчета. Достоверность характеристики подтверждается подписью руководителя практики от организации, а также печатью данной организации.

6.3. Аттестационный лист (Приложение)

Аттестационный лист выдается в университете, заполняется и подписывается руководителем практики от университета и от организации, на базе которой практика пройдена.

6.4. Отзыв-характеристика на обучающегося по освоению общих и профессиональных компетенций в период практики

Отзыв-характеристика составляется и подписывается руководителем практики от организации, на базе которой практика пройдена.

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	1С:Бухгалтерия предприятия 8. 2 : практическое пособие / Селищев Н.В., под ред. — Москва : КноРус, 2021. — 385 с. https://book.ru/book/940981		2021,
2	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебное пособие / Савиных А.Н. — Москва : КноРус, 2020. — 299 с. https://www.book.ru/book/933498	Савиных, А.Н.	2020, КноРус
3	Бухгалтерский учет : Учебник для СПО по группе спец. "Экономика и управление" / ; Н. А. Лытнева, Л. И. Малявкина, Т. В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М : ИД "ФОРУМ" : ИНФРА-М, 2017. - 512 с. - (Профессиональное образование).	Лытнева Н. А., Малявкина Л.И., Федорова Т.В.	2017, М.: ИД "ФОРУМ"-ИНФРА-М

4	Бухгалтерская финансовая отчетность [Текст] : Учебное пособие для студ. направл. подгот. "Экономика". профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит". / Тресницкий А.Б., Чернышева З.Д., Попкова О.Н. - Белгород : Издательство БУКЭП, 2018. - 169 с.	Тресницкий А.Б., Чернышева З.Д., Попкова О.Н.	2018, Белгород: Издательство БУКЭП
5	Технология составления бухгалтерской отчетности [Текст] : Учеб. пособие для студ. спец. СПО "Экономика и бухгалтер (по отраслям)". / Федотова С.В., Шульга Н.Н., Кулешова Т. В. - Белгород : Издательство БУКЭП, 2017. - 159 с. - Рек. НМС университета	Федотова С.В., Шульга Н.Н., Кулешова Т. В.	2017, Белгород: Издательство БУКЭП
6	Анализ финансово-хозяйственной деятельности : учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г. В. Шадрина. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: Издательство Юрайт, 2020. - 431 с.	Шадрина Г. В.	2020, Юрайт
7	Анализ финансовой отчетности [Текст] : учебное пособие (для ВО "Экономика") / М.А. Чаплыгина, Т.В. Белова, Н.И. Виноградова, С.М. Клевцов. - Курск, 2017. - 112 с.	Чаплыгина, М.А.; Белова, Т.В.; Виноградова, Н. И.; Клевцов, С. М.	2017, Курск
8	Анализ влияния налоговых платежей на финансовые результаты работы предприятия [Текст] : задания для практических занятий и самостоятельной работы для направления подготовки бакалавриата "Экономика" / О.Ю. Мاستихина. - Белгород : Издательство БУКЭП, 2017. - 38 с.	Мастихина, О. Ю.	2017, Белгород : Издательство БУКЭП
9	Бухгалтерская (финансовая отчетность): методические рекомендации по выполнению курсовой работы (для студентов направления подготовки бакалавриата " Экономика", профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит") / Н. А. Щепочкина, С.В. Федотова. - Белгород : БУКЭП, 2018. - 95 с.	Щепочкина Н. А., Федотова С.В.	2018, БУКЭП
10	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Текст] : учебное наглядное пособие для занятий лекционного типа (для СПО специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)") / Н.А. Качан. - Белгород : Издательство БУКЭП, 2017. - 69 с.	Качан, Н.А.	2017, Белгород : Издательство БУКЭП
11	Бухгалтерский управленческий учет [Текст] : Учебник для бакалавров / Л. М. Полковский. - М : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2017. - 256 с. ; 16 п. л. - (Учебные издания для бакалавров). - 500 экз. Рек. УУ МО и науки РФ	Полковский Л. М.	2017, М : Издательско-торговая корпорация "Дашков и К"
12	Бухгалтерский учет [Текст] : сборник заданий для практических занятий студентов направления подготовки 38.03.06 "Торговое дело" / Н. А. Залевская, В. В. Иголкина, Н. А. Щепочкина. - Белгород : Издательство БУКЭП, 2017. - 92 с. - Рек. НМС университета	Залевская Н.А., Щепочкина Н.А., Иголкина В. В.	2017, Белгород: Издательство БУКЭП
13	Бухгалтерский учёт и анализ расходов на оплату труда и социальное страхование [Текст] : Монография / Польская Г.А., Башкатова В.Я., Чаплыгина М.А. - Курск : Издательство "Деловая полиграфия", 2017. - 84 с.	Польская, Г.А.	2017, Курск : Издательство "Деловая полиграфия"
14	Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) [Текст] : методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы по направлению подготовки 38.03.01 "Экономика" профиль "Финансы и кредит" / в. В. Шеховцов, З. И. Дахова. - Белгород : Издательство БУКЭП, 2017. - 71 с.- Рек. НМС университета	Шеховцов В.В., Дахова З.И.	2017, Белгород: Издательство БУКЭП

8.2. Перечень нормативных документов

Изучение нормативных документов не предусмотрено содержанием практики

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

- - <http://www.ecsocmen.edu.ru> – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
- - <http://bupk-biblioteka.ru/> – Электронная библиотека Белгородского университета кооперации, экономики и права
- - <http://www.kadis.ru/ipb/docs/index.html> – нормативное регулирование бухгалтерского учета
- - <http://www.buhgalt.ru/> – теоретический и научно-практический ежемесячный журнал
- - <http://www.optim.ru/trade/> – бухгалтерский учет в торговле
- Г.);
- - <http://www.consulting.ru/ngo/> – бухгалтерский учет для некоммерческих организаций
- - <http://buhpages.aiq.ru/index.html> – вопросы бухгалтерского учета: теория, практика, бланки
- - <http://www.IPBR.ru> – институт профессиональных бухгалтеров России
- - <http://www.akdi.ru/buhuch/> – Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету
- - <http://www.buhgalteria.ru/> – Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения. Все для бухгалтера, частного предпринимателя, руководителя предприятия.

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

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Технология электронного обучения, мультимедийные технологии, СДО "Прометей"

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Word 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30
Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 17.02.2021)
- Microsoft Excel 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30
Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 17.02.2021)
- Microsoft Windows 10 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт

- Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 Клиентская операционная система корпорации Майкрософт. URL:
[https://www.microsoft.com/Licensing/javascript:WebForm_DoPostBackWithOptions\(new WebForm_PostBackOptions\("ctl00\\$ctl00 \\$ParentContent\\$Content\\$softwareLic\\$btnApplyEditLicense", "", true, "", "", false, true\)\) ng/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx](https://www.microsoft.com/Licensing/javascript:WebForm_DoPostBackWithOptions(new WebForm_PostBackOptions(). (дата обращения 17.02.2021)
- Microsoft Windows 7 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт
Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 Клиентская операционная система корпорации Майкрософт. URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 17.02.2021)
 - Microsoft Word 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3
Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.05.2021 (дата обращения 17.02.2021)
 - Microsoft Excel 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3
Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.05.2021 (дата обращения 17.02.2021)
 - Microsoft Access 2016
Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 17.02.2021)
 - Chrome
Свободное ПО. URL: https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html. (дата обращения 17.02.2021)
 - Adobe Acrobat - Чтение файлов PDF.
Свободное ПО. URL: <https://www.adobe.com/legal/terms.html>. (дата обращения 17.02.2021)
 - 7zip
Свободное ПО. Лицензия с 29.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 17.02.2021)
 - Microsoft PowerPoint 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30
Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 URL:
<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>. (дата обращения 17.02.2021)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

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

Организации (предприятия) для прохождения практики:

- Курский областной союз потребительских обществ
- Общество с ограниченной ответственностью "Нива-Кооп"
- ООО "Гермес"
- ООО "Коренево"

- ООО"Фатежское торговое объединение"
- Потребительское общество " Суджанское"
- Потребительское общество "Бесединское"
- Потребительское общество "Виктория"
- Потребительское общество "Восход"
- Потребительское общество "Горшеченское"
- Потребительское общество "Касторенское"
- Потребительское общество "Коньшевское"
- Потребительское общество "Коопзаготпромторг"
- Потребительское общество "Луч"
- Потребительское общество "Льговское"
- Потребительское общество "Мурыновское"
- Потребительское общество "Обоянское"
- Потребительское общество "Поныри"
- Потребительское общество "Промкомбинат"
- Потребительское общество "Прямицино"
- Потребительское общество "Советское"
- Потребительское общество "Солнцевское"
- Потребительское общество "Фатежское"

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 лично 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 СПО, учебного плана по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

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):	Семерова О.С.	Старший преподаватель	Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Гридасова Р.В.	Заместитель председателя	Потребительское общество "Солнцевское"
Рецензент:	Доренская И.Н.	Доцент	Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании цикловой комиссии.
Протокол от 17.02.2021 г. № 6а

Председатель комиссии

Ф.И.О.

Декан факультета факультет среднего профессионального образования (заочная форма)

Зубкова Т.А.

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

**КУРСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)
Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

Пасечко Л.А.

"30" августа 2021 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Производственная практика (по профилю специальности)"

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Заочная
Курс	1, 2, 3
Семестр	2, 4, 6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

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

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Технология электронного обучения, мультимедийные технологии, СДО "Прометей"

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Word 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 30.08.2021)

- Microsoft Excel 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 30.08.2021)

- Microsoft Windows 10 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт

Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 Клиентская операционная система корпорации Майкрософт. URL:

[\\$ParentContent\\$Content\\$softwareLic\\$btnApplyEditLicense", "", true, "", "", false, true\)\)ng/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx">https://www.microsoft.com/Licensing/javascript:WebForm_DoPostBackWithOptions\(new WebForm_PostBackOptions\("ctl00\\$ctl00">\\$ParentContent\\$Content\\$softwareLic\\$btnApplyEditLicense", "", true, "", "", false, true\)\)ng/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx](https://www.microsoft.com/Licensing/javascript:WebForm_DoPostBackWithOptions(new WebForm_PostBackOptions(). (дата обращения 30.08.2021)

- Microsoft Windows 7 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт

Подписка Open Value Subscription. Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 Клиентская операционная система корпорации Майкрософт. URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 30.08.2021)

- Microsoft Access 2016

Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по 31.10.2021 URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 30.08.2021)

- Chrome

Свободное ПО. URL: https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html. (дата обращения 30.08.2021)

- Adobe Acrobat - Чтение файлов PDF.

Свободное ПО. URL: <https://www.adobe.com/legal/terms.html>. (дата обращения 30.08.2021)

- 7zip

Свободное ПО. Лицензия с 29.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 30.08.2021)
- Microsoft PowerPoint 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908,
Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Microsoft Campus and Academic School (CASA). Сублицензионный
договор ЗАО "Софтлайн Трейд" №182504/ВРН7939. Лицензия с 16.05.2018 по
31.10.2021 URL:

<https://www.microsoft.com/Licensing/servicecenter/Downloads/DownloadsAndKeys.aspx>.
(дата обращения 30.08.2021)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

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):	Семерова О.С.	Старший преподаватель	Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Гридасова Р.В.	Заместитель председателя	Потребительское общество "Солнцевское"
Рецензент:	Доренская И.Н.	Доцент	Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения от 30.08.2021 г., протокол № 1

Зав. кафедрой	бухгалтерского учета, финансов и налогообложения	к.э.н.		Польская Г.А.
Декан факультета	факультет среднего профессионального образования (заочная форма)			Зубкова Т.А.

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

**КУРСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)
Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

Пасечко Л.А.

"02" декабря 2021 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Производственная практика (по профилю специальности)"

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Заочная
Курс	1, 2, 3
Семестр	2, 4, 6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

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

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Технология электронного обучения, мультимедийные технологии, СДО "Прометей"

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Word 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 02.12.2021)

- Microsoft Excel 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 02.12.2021)

- Microsoft Windows 10 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 02.12.2021)

- Microsoft Windows 7 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 02.12.2021)

- Microsoft Access 2016

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 02.12.2021)

- Chrome

Свободное ПО. URL: https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html. (дата обращения 02.12.2021)

- Adobe Acrobat - Чтение файлов PDF.

Свободное ПО. URL: <https://www.adobe.com/legal/terms.html>. (дата обращения 02.12.2021)

- 7zip

Свободное ПО. Лицензия с 29.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 02.12.2021)

- Microsoft PowerPoint 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 02.12.2021)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

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):	Семерова О.С.	Старший преподаватель	Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Гридасова Р.В.	Заместитель председателя	Потребительское общество "Солнцевское"
Рецензент:	Доренская И.Н.	Доцент	Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения от 02.12.2021 г., протокол № 4а

Зав. кафедрой	бухгалтерского учета, финансов и налогообложения	к.э.н.		Польская Г.А.
Декан факультета	факультет среднего профессионального образования (заочная форма)			Зубкова Т.А.

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

**КУРСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)
Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения**



УТВЕРЖДАЮ:

Директор института, профессор

Пасечко Л.А.

"10" января 2022 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2021/2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Производственная практика (по профилю специальности)"

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Заочная
Курс	1, 2, 3
Семестр	2, 4, 6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

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

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Технология электронного обучения, мультимедийные технологии, СДО "Прометей"

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Word 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 10.01.2022)

- Microsoft Excel 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 10.01.2022)

- Microsoft Windows 10 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 10.01.2022)

- Microsoft Windows 7 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 10.01.2022)

- Microsoft Access 2016

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 10.01.2022)

- Chrome

Свободное ПО. URL: https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html. (дата обращения 10.01.2022)

- Adobe Acrobat - Чтение файлов PDF.

Свободное ПО. URL: <https://www.adobe.com/legal/terms.html>. (дата обращения 10.01.2022)

- 7zip

Свободное ПО. Лицензия с 29.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 10.01.2022)

- Microsoft PowerPoint 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 10.01.2022)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

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):	Семерова О.С.	Старший преподаватель	Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Гридасова Р.В.	Заместитель председателя	Потребительское общество "Солнцевское"
Рецензент:	Доренская И.Н.	Доцент	Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения от 10.01.2022 г., протокол № 5а

Зав. кафедрой	бухгалтерского учета, финансов и налогообложения	к.э.н.		Польская Г.А.
Декан факультета	факультет среднего профессионального образования (заочная форма)			Зубкова Т.А.

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

**КУРСКИЙ ИНСТИТУТ КООПЕРАЦИИ (ФИЛИАЛ)
Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения**



УТВЕРЖДАЮ:

**Директор института, профессор
Пасечко Л.А.**

"31" августа 2022 г.

**ДОПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ К ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ
НА 2022/2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

"Производственная практика (по профилю специальности)"

Уровень образовательной программы	среднее профессиональное образование
Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Форма обучения	Заочная
Курс	1, 2, 3
Семестр	2, 4, 6
Форма промежуточной аттестации	Дифференцированный зачет

В программу практики внесены следующие дополнения, изменения:

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

10.1. Перечень информационных технологий, используемых при ПРОХОЖДЕНИИ данной ПРАКТИКИ

- Технология электронного обучения, мультимедийные технологии, СДО "Прометей"

10.2. Комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Word 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 31.08.2022)

- Microsoft Excel 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 31.08.2022)

- Microsoft Windows 10 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 31.08.2022)

- Microsoft Windows 7 - Клиентская операционная система корпорации Майкрософт

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 31.08.2022)

- Microsoft Access 2016

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 31.08.2022)

- Chrome

Свободное ПО. URL: https://www.google.com/chrome/privacy/eula_text.html. (дата обращения 31.08.2022)

- Adobe Acrobat - Чтение файлов PDF.

Свободное ПО. URL: <https://www.adobe.com/legal/terms.html>. (дата обращения 31.08.2022)

- 7zip

Свободное ПО. Лицензия с 29.06.2007 по бессрочно. (дата обращения 31.08.2022)

- Microsoft PowerPoint 2016 - Microsoft Standard Enrollment School 3 (CASA) №4979908, Программа 6322767, 2014-06-30

Подписка Open Value Subscription. Договор. Лицензия с 01.12.2021 по 30.11.2024 (дата обращения 31.08.2022)

10.3. Электронно-библиотечные системы (электронная библиотека)

10.4. Современные профессиональные базы данных и информационно-справочные системы

Программа практики составлена на основании ФГОС СПО, учебного плана по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа практики ежегодно обновляется с учетом запросов работодателей, особенностей развития региона, культуры, науки, экономики, техники, технологий и социальной сферы, в рамках установленных ФГОС СПО.

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):	Семерова О.С.	Старший преподаватель	Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП
	Гридасова Р.В.	Заместитель председателя	Потребительское общество "Солнцевское"
Рецензент:	Доренская И.Н.	Доцент	Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения Курский институт кооперации (филиал) БУКЭП

Дополнения и изменения, которые вносятся в программу практики, обсуждены и одобрены на заседании кафедры бухгалтерского учета, финансов и налогообложения от 31.08.2022 г., протокол № 1

Зав. кафедрой бухгалтерского учета, финансов и налогообложения

к.и.н.



Чернышев А.И.

Декан факультета факультет среднего профессионального образования (заочная форма)



Зубкова Т.А.