

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
**«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. В.Г.ШУХОВА»**  
**(БГТУ им. В.Г. Шухова)**

СОГЛАСОВАНО

Директор института заочного  
образования

  
С.Е. Спесивцева  
« 25 » \_\_\_\_\_ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

  
Ю.А. Дорошенко  
\_\_\_\_\_ 2021 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

Направление подготовки:

38.03.01 Экономика

Направленность программы (профиль):

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очно-заочная

Институт экономики и менеджмента

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Белгород 2021

Рабочая программа составлена на основании требований:

- Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 954;
- учебного плана, утвержденного ученым советом БГТУ им. В.Г. Шухова в 2021 году.

Составители: канд. экон. наук, доцент  (Е.Л. Атабиева)

 (Е.В. Счастливенко)  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры

« 12 » мая 20 21 г., протокол № 12

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доцент  (Е.В. Арская)  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

Рабочая программа согласована с выпускающей(ими) кафедрой(ами)  
бухгалтерского учета и аудита  
(наименование кафедры/кафедр)

Заведующий кафедрой: канд. экон. наук, доцент  (Е.В. Арская)  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

« 12 » мая 20 21 г.

Рабочая программа одобрена методической комиссией института

« 18 » мая 20 21 г., протокол № 9

Председатель  (Л.И. Журавлева)  
(ученая степень и звание, подпись) (инициалы, фамилия)

1. Вид практики производственная
2. Тип практики технологическая (проектно-технологическая)
3. Формы проведения практики дискретно

#### 4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Категория (группа) компетенций	Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Наименование показателя оценивания результата обучения при прохождении практики
Общепрофессиональные	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.7 Осуществляет сбор, регистрацию, группировку информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	<p><b>Знания:</b> основные понятия сбора, регистрации, группировки информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета.</p> <p><b>Умения:</b> использовать основные изучаемые понятия; получать, обобщать, понимать и оценивать бухгалтерскую информацию.</p> <p><b>Владения:</b> основными методами сбора регистрации, группировки информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета.</p>

		ОПК-2.8. Владеет методикой обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	В результате освоения дисциплины обучающийся должен <b>Знать:</b> основные методики обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета <b>Уметь:</b> использовать методику обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета <b>Владеть:</b> основными методами обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
...	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.2 Использует информационные системы и технологии для решения профессиональных задач	<b>Знания:</b> информационные системы и технологии, необходимые для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета <b>Умения:</b> использовать информационные системы и технологии, необходимые для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета <b>Владения:</b> основными информационными системами и технологиями, необходимыми для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы	ОПК 6.2. Организует процесс ведения	<b>Знания:</b> современные информационные

	современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	бухгалтерского учета и формирования отчетности с использованием современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	технологии и программные средства, используемые для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета <b>Умения:</b> выбирать и применять информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета <b>Владения:</b> основными информационными технологиями и программными средствами, применяемыми в решении задач профессиональной деятельности
	ПК-3. Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты (аналитический)	ПК-3.3. (аналит.) Формирует выводы предложения по результатам выполненного задания	<b>Знания:</b> способы формирования информации в системе бухгалтерского учета. <b>Умения:</b> формировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты <b>Владения:</b> навыками формирования выводов и предложений по результатам выполнения задания
	ПК-4. Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую)	ПК-4.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	<b>Знания:</b> приемы организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. <b>Умения:</b> организовывать и планировать процесс формирования информации в системе

	отчетность (организационно- управленческий)		бухгалтерского учета <b>Владения:</b> основными приемами организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
...		ПК-4.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	<b>Знания:</b> правила формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности. <b>Умения:</b> рассчитывать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности из данных бухгалтерского учета. <b>Владения:</b> основными методами расчета числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности из данных бухгалтерского учета.

## 5. Место практики в структуре образовательной программы

Компетенция ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Высшая математика
2	Региональная экономика России
3	Методы экономического анализа
4	Экономика организаций (предприятий)
5	Статистика
6	Учебная ознакомительная практика
7	Эконометрика
8	Бухгалтерский учет
9	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

Компетенция ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2	Учебная ознакомительная практика
3	Информационные системы в бухгалтерском учете
4	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

Компетенция ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1	Базовые информационные технологии в экономике и управлении
2	Учебная ознакомительная практика
3	Информационные системы в бухгалтерском учете
4	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика

Компетенция ПК-3. Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты.

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименования дисциплины
1.	Организация учётного процесса
2.	Основы финансовых вычислений
3.	Бухгалтерский финансовый учёт
4.	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
5.	Бухгалтерский управленческий учёт
6.	Анализ финансовой отчётности
7.	Финансовый анализ и планирование
8.	Аудит и анализ деятельности кредитной организации
9.	Учёт и анализ банкротств
10.	Судебная бухгалтерия
11.	Производственная преддипломная практика

Компетенция ПК-4. Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую)

## отчетность

Данная компетенция формируется следующими дисциплинами.

Стадия	Наименование дисциплины
1	Организация учётного процесса
2	Документационное обеспечение в системе бухгалтерского учёта
3	Бухгалтерский финансовый учёт
4	Информационные системы в бухгалтерском учёте
5	Бухгалтерский учёт в строительстве
6	Учёт на предприятиях малого бизнеса
7	Особенности учёта в торговле
8	Особенности учёта в общественном питании
9	Бухгалтерский учёт в бюджетных организациях
10	Бухгалтерский учёт в страховых организациях
11	Бухгалтерский учёт в кредитных организациях
12	Бухгалтерская (финансовая) отчётность
13	Бухгалтерский управленческий учёт
14	Международные стандарты финансовой отчётности
15	Учёт внешнеэкономической деятельности
16	Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика
17	Лабораторный практикум по бухгалтерскому учёту
18	Учёт и анализ банкротств
19	Бухгалтерское дело
20	Производственная преддипломная практика



## 6. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы, 216 часов.

Практика реализуется в рамках практической подготовки.

Общая продолжительность практики 2 недели в 6 семестре, 2 недели в 8 семестре.

## 7. Содержание практики

### 6 семестр

№ п/п	Разделы практики (этапы)	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Организационно-подготовительный этап	Участие в организационном собрании
		Определение целей и задач практики
		Получение индивидуального задания на практику
		Уточнение требований к содержанию и оформлению отчета по практике, к порядку защиты отчета по практике
		Прохождение инструктажа по технике безопасности
2.	Аналитический этап	Сбор, систематизация материала в соответствии с индивидуальным заданием: выяснить цели и виды деятельности организации, ознакомиться с Уставом организации, организационной структурой предприятия, изучить вопросы организации бухгалтерского учета экономическим субъектом, изучить нормативные документы по организации бухгалтерского учета, выяснить цели и задачи бухгалтерской службы, структуру бухгалтерии и распределение обязанностей в структурном подразделении. Ознакомиться с должностными инструкциями работников бухгалтерии, изучить права и обязанности главного бухгалтера и работников бухгалтерской службы. Изучить приказ руководителя организации об утверждении учетной политики организации, рассмотреть содержание учетной политики и приложений к ней. Рассмотреть Рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. Ознакомиться с графиком документооборота учетной документации. Рассмотреть порядок и сроки проведения инвентаризации в организации. Оценить степень автоматизации бухгалтерского учета, ознакомиться с компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, ознакомиться с используемыми информационно-коммуникационными системами, а также справочно-правовыми системами. Рассмотреть состав, порядок и сроки составления бухгалтерской (финансовой) отчетности организации, Рассмотреть применяемую предприятием систему налогообложения и формы отчетности по налогам и сборам
		Выполнение расчетов и анализ информации: определение основных финансово-экономических показателей деятельности организации. Оценка динамики изменения масштабов и результатов деятельности экономического субъекта, эффективности использования экономических ресурсов.

		Обобщение полученных результатов: дать организационно-экономическую характеристику деятельности организации, раскрыть особенности ведения бухгалтерского учета организации, критически оценить состояние организации бухгалтерского учета в организации, представить информацию о формируемой организацией отчетности.
3.	Отчетный этап	Подготовка отчетной документации по итогам практики, заполнение дневника прохождения практики
		Оформление отчета по практике в соответствии с установленными требованиями
		Предоставление отчета на кафедру
		Защита отчета по практике

## 8 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работы, на практике включая самостоятельную работу студентов
1.	Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности Производственный инструктаж
2.	Сбор информации по организации бухгалтерского учета на базовом предприятии Изучение способов сбора, регистрации, группировки информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	<p>Следует изучить: организационную структуру предприятия, сферу деятельности, форму собственности, состав производственных подразделений, структуру управления предприятием, структуру и функции бухгалтерии, распределение обязанностей между сотрудниками бухгалтерии; должностные инструкции бухгалтера, нормативное обеспечение финансового учета и отчетности, уровень автоматизации учетных процессов, график документооборота, учетную политику организации, информационные системы и технологии, необходимые для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета</p> <p>Рассмотреть основные методики обобщения информации. Знакомство с информационными технологиями и программными средствами для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета</p> <p>Ознакомиться с составом внеоборотных активов. При наличии нематериальных активов изучить документацию по их движению и наличию, применяемый способ начисления амортизации нематериальных активов.</p> <p>В части основных средств, следует ознакомиться с их наличием, набором документов по учету их движения, порядком проведения инвентаризации, способом начисления амортизации, организацией учета восстановления основных средств.</p> <p>Ознакомиться: с номенклатурой материально-производственных запасов, документацией по учету материалов, организацией складского хозяйства, организацией и учетом поступления материальных ценностей, организацией учета материалов на складах и в бухгалтерии, отпуском со склада, организацией учета расчетов с поставщиками, учетом и списанием транспортно-заготовительных расходов, инвентаризацией материальных</p>

		<p>ценностей, ее документальным оформлением. Изучить действующий на предприятии порядок учета спецодежды, средств индивидуальной защиты, инструментов, средств спецохранки, применяемый метод погашения их стоимости.</p> <p>Ознакомиться: с системой нормативного регулирования трудовых отношений на предприятии (положением об оплате труда, положением о премировании и другими нормативными документами), действующим коллективным договором. Изучить действующую на предприятии систему оплаты труда, тарифную систему, аттестацию рабочих мест. Ознакомиться с оформлением первичной документацией по учету труда и заработной платы, документацией по расчетам с персоналом предприятия, изучить порядок составления расчетных ведомостей. Ознакомиться с документацией по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>Ознакомиться: со структурой себестоимости на предприятии, классификацией издержек производства, методом учета затрат, применяемым на предприятии, учетом расходов на обслуживание и управление производством; учетом потерь в производстве, особенностями учета затрат вспомогательного производства, методами калькулирования себестоимости продукции, порядком определения фактической себестоимости выпускаемой продукции.</p> <p>Ознакомиться: с основными видами выпускаемой продукции, документацией на выпуск готовой продукции и порядком ее оформления; договорами с покупателями на продажу продукции или услуг; изучить процесс передачи продукции покупателям и порядок составления накладных, счетов-фактур. Ознакомиться с порядком проведения инвентаризации готовой продукции, учетом расходов на продажу.</p> <p>Ознакомиться: с составом первичных документов и регистрами по учету кассовых операций; порядком составления и обработки кассовых документов, документацией, составляемой при использовании контрольно-кассовых машин; техникой составления и оформления документов по операциям на счетах в банке; лимитом кассы; порядком приема, выдачи денег и оформления кассовых операций, составлением и обработкой отчета кассира; ведением книги кассира-операциониста; кассовой книгой; составлением, проверкой, утверждением и обработкой авансовых отчетов; формами расчетов с поставщиками и покупателями; учетом расчетов с разными дебиторами и кредиторами, с бюджетом; порядком оформления и получения кредитов.</p> <p>Ознакомиться с составляющими собственного капитала, с Уставом предприятия, порядком государственной регистрации предприятия, составом учредителей, состоянием расчетов с учредителями по вкладам в Уставный капитал, по распределению прибыли, с порядком учета собственных акций.</p> <p>Ознакомиться: с порядком формирования финансовых результатов, составом прибыли, документами по ее распределению, организацией расчетов с бюджетом по</p>
--	--	--

		<p>налогу на прибыль, формированием отложенных налоговых активов и обязательств.</p> <p>Ознакомиться: с составом финансовых вложений, с применяемыми на предприятии методиками оценки финансовых вложений, изучить организацию бухгалтерского учета в долевые и долговые ценные бумаги, особенности бухгалтерского учета доходов и расходов, связанных с обращением ценных бумаг.</p>
3	<p>Изучение состава бухгалтерской отчетности и порядка ее составления</p> <p>Организовать процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности</p>	<p>Изучить приемы организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета</p> <p>Ознакомиться: с содержанием ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации», составом бухгалтерской отчетности организации, сроками и адресами ее представления, объемами форм отчетности, порядком публикации предприятием бухгалтерской отчетности. Изучить порядок и сроки проведения инвентаризации активов и обязательств организации, ознакомиться с процедурой закрытия счетов учета затрат, усвоить систему выявления финансового результата деятельности, чистой прибыли и реформации баланса, ознакомиться с правилами формирования Главной книги.</p> <p>Ознакомиться: с порядком оценки статей баланса применительно к учетной политике предприятия, порядком заполнения балансовых статей из данных синтетического учета. Описать порядок составления бухгалтерского баланса.</p> <p>Ознакомиться: с содержанием ПБУ 9/99 «Доходы организации» и ПБУ 10/99 «Расходы организации», ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», отражением в приказе об учетной политике способов признания доходов и расходов предприятия, структурой формы «Отчета о финансовых результатах», особенностей формирования ее показателей по данным синтетического и аналитического учета. Описать технику формирования показателей отчета о финансовых результатах, привести примеры отражения доходов, расходов, полученных по различным операциям и видам деятельности. Составить расчет начисления налога на прибыль.</p> <p>Ознакомиться: с составом собственного капитала организации и его движением, рассмотреть порядок формирования показателей формы отчета об изменениях капитала. Ознакомиться с критериями распределения видов деятельности на текущую, инвестиционную и финансовую. Рассмотреть методику составления формы отчета о движении денежных средств. Изучить взаимосвязь отчета с оперативным финансовым планированием, контролем за движением денежных потоков предприятия; рассмотреть состав и содержание таблиц, входящих в состав пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах, порядок формирования показателей этих таблиц, их связь с показателями других форм отчетности. Выполнить: описание техники формирования показателей отчета об изменении капитала; осуществить расчет стоимости чистых активов базового предприятия; описать технику составления отчета о</p>

		движении денежных средств на предприятии, произвести описание таблиц, входящих в форму «Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах», описать порядок формирования показателей формы и текстовой части пояснений, привести примеры связи показателей с показателями других форм отчетности. Описать порядок расчета числовых показателей бухгалтерской отчетности.
4.	Подготовка отчета по практике	Обработка и систематизация фактического и литературного материала. Составление и защита отчета по практике.

## 8. Формы отчетности по практике

Отчетность по практике включает отчет.

По результатам производственной практики студент составляет отчет о выполнении работ календарно-тематического плана в соответствии с программой практики, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, освоении профессиональных компетенций профиля, с описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру:

- отзыв руководителя практики от организации – базы практики (с подписью, заверенной в общем отделе организации);
- дневник практики студента, с подписью руководителя практики от организации-базы практики и печатью организации – базы практики.

Содержание отчета о практике должно полностью соответствовать программе практики, быть кратким, но полным, отражать умение студента применять на производстве теоретические знания, полученные в вузе.

По результатам практики студент должен собрать следующую документацию:

1. Учредительные документы организации.
2. Информацию о юридическом статусе, форме собственности, организационно-правовой форме, основных направлениях деятельности организации.
3. Информацию об организационной структуре управления организацией.
4. Техничко-экономические показатели деятельности организации.
5. Финансовую отчетность организации.
6. Информацию об организации бухгалтерского учета и отчетности в организации, учетную политику для целей бухгалтерского учета.
7. Внутренние положения, регламентирующие порядок организации экономической работы в организации.

В отчете практикант показывает то новое, что он узнал в организации, а также трудности, встретившиеся в работе в результате недостатка знаний и навыков; указывает работы, которые не удалось выполнить и причину невыполнения. Описание проделанной работы должно сопровождаться образцами заполненных документов и учетных регистров, ссылками на используемую

литературу, действующее законодательство и нормативные документы по видам деятельности. Отчет сшивается в папку.

Отчет о производственной практике должен быть составлен и оформлен в базовой организации, где его предварительно оценивает руководитель практики от предприятия.

Обязательные элементы отчета располагаются в следующем порядке:

1. Титульный лист.
2. Оглавление.
3. Введение.
4. Материалы по разделам программы практики.
5. Заключение.
6. Список литературы.

Титульный лист оформляется по установленной единой форме. Отчет оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и бакалаврских работ.

Примерная структура содержания отчета представлена в прил. 2.

Отчет должен быть выполнен с использованием компьютера, на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в текстовом редакторе *MS WORD*, шрифтом *Times New Roman* размером 14 пт через полтора интервала, с выравниванием по ширине страницы.

Текст отчета следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм, абзацный отступ – 1,25 см.

Отчет о производственной практике составляется в объеме 20–30 страниц текста (без учета приложений).

Сброшюрованный отчет подписывается руководителем практики.

Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и квалификации.

По производственной практике зачет проводится в виде защиты студентом отчета по практике перед руководителем, назначенным кафедрой.

По результатам аттестации по производственной практике выставляется дифференцированная оценка, которая учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику вторично, в свободное от учебы время.

Студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие по ее итогам неудовлетворительную оценку, подлежат отчислению из вуза в установленном порядке как имеющие академическую задолженность.

Студенты, не прошедшие установленных видов практик к государственной (итоговой) аттестации не допускаются и подлежат отчислению из вуза.

## **9. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Защита отчета производится сразу после окончания практики. К защите должен быть представлен отчет о практике, копия приказа о приеме студента на практику, письменный отзыв (характеристика) руководителя практики от предприятия о работе студента-практиканта, календарный план прохождения практики студентом и дневник, заверенный руководителем практики от предприятия.

На защите студент должен хорошо ориентироваться в содержании представленного отчета, отвечать на вопросы теоретического и практического характера. При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание характеристики руководителя практики, умение профессионально и грамотно отвечать на вопросы по знанию нормативных актов, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы, умение анализировать документы, приложения к отчету.

Форма итогового контроля – дифференцированный зачет.

Отчет о практике оценивается по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Оценка «Отлично» ставится в случае, если:

- в отчете на материалах конкретной организации полностью отражена программа практики с критической оценкой фактического состояния учета и ссылкой на приложения (первичные и сводные документы, регистры бухгалтерского учета, необходимые справки и расчеты);
- отчет и приложения оформлены надлежащим образом;
- имеется положительная характеристика, полностью заполненный дневник прохождения практики, заверенный руководителем от хозяйствующего субъекта,
- при защите обучающийся показал хорошие знания условий деятельности хозяйствующего субъекта, организации учета и правильно ответил на все поставленные вопросы.

В случае если в отчете освещены не все вопросы программы практики, отсутствуют отдельные приложения или не даны критические замечания об организации бухгалтерского учета, а также если при защите обучающийся не ответил на все поставленные вопросы, то оценка снижается на 1–2 балла.

Если в отчете не освещены вопросы по основным разделам практики или освещены поверхностно, без учета материалов конкретного хозяйствующего субъекта, отсутствуют заполненные документы, при защите обучающийся неправильно ответил на поставленные вопросы, то ставится оценка «Неудовлетворительно».

Отчеты, в которых отсутствуют положительная характеристика, заверенный дневник, а также приложения, к защите не принимаются, а производственная практика не засчитывается.

## 9.1. Реализация компетенций

Компетенция ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-2.7 Осуществляет сбор, регистрацию, группировку информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	дифференцированный зачет, устный опрос
ОПК-2.8. Владеет методикой обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	дифференцированный зачет, устный опрос

Компетенция ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК-5.2 Использует информационные системы и технологии для решения профессиональных задач	дифференцированный зачет, устный опрос

Компетенция ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ОПК 6.2. Организует процесс ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности с использованием современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	дифференцированный зачет, устный опрос

Компетенция ПК-3. Способен осуществлять сбор, применять методы анализа и систематизации информации, формулировать выводы для выполнения задания в части относящейся к своей работе, используя программные продукты (аналитический)

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-3.3. Формирует выводы предложения по результатам выполненного задания	дифференцированный зачет, устный опрос



Компетенция ПК-4. Способен организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета, составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность (организационно-управленческий)

Наименование индикатора достижения компетенции	Используемые средства оценивания
ПК-4.1 Организует и планирует процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	дифференцированный зачет, устный опрос
ПК-4.2 Формирует числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	дифференцированный зачет, устный опрос

**9.2. Типовые контрольные задания для промежуточной аттестации  
Перечень контрольных вопросов (типовых заданий)  
для дифференцированного зачета**

**Семестр 6**

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
1	Организационно-подготовительный этап	1. Цель прохождения практики
		2. Правила техники безопасности при прохождении практики
		3. Требования к рабочим помещениям и оборудованию рабочих мест
		4. Обязанности и ответственность практиканта
		5. Руководитель практики от организации
2	Аналитический этап	6. Цель и основные виды деятельности организации
		7. Ознакомились ли с Уставом организации?
		8. Организационная структура предприятия
		9. Цели и задачи бухгалтерской службы в компании
		10. В соответствии с какими нормативными актами организован бухгалтерский учет в компании?
		11. Режим работы бухгалтерской службы
		12. Структура бухгалтерии
		13. Какими источниками информации пользовались при прохождении практики?
		14. Права и обязанности главного бухгалтера
		15. Должностные обязанности работников бухгалтерской службы
		16. Наличие и содержание должностных инструкций работников бухгалтерской службы
		17. Порядок разработки и утверждения Учетной политики организации
		18. Содержание Учетной политики организации
		19. Формирование Рабочего плана счетов
		20. График документооборота
		21. Особенности ведения бухгалтерского учета
		22. Порядок и сроки проведения инвентаризации

		23. Какие используются компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета
		24. Используемые в организации справочно-правовые системы
		25. Состав, порядок и сроки составления отчетности организации
		26. Система налогообложения
		27. Организация налогового учета
		28. Какие формы статистической отчетности составляет организация
3	Отчетный этап	29. Соблюдение сроков прохождения практики
		30. Место и условия прохождения практики
		31. Соответствие содержания отчета индивидуальному заданию
		32. Соответствие отчета требованиям Методических указаний по оформлению
		33. Соответствие структуры отчета предъявляемым требованиям
		34. Соответствие содержания отчета целям и задачам практики
		35. Актуальность и практическая значимость используемых источников
		36. Взаимосвязь описательной части отчета с практическими материалами

### Семестр 8

№ п/п	Наименование раздела дисциплины	Содержание вопросов (типовых заданий)
2	Сбор информации по организации бухгалтерского учета на базовом предприятии	1. Организация документального учета основных средств
		2. Организация синтетического учета основных средств
		3. Учетные регистры по учету амортизации основных средств
		4. Первичный учет капитальных вложений
		5. Первичный учет нематериальных активов
		6. Организация синтетического учета нематериальных активов
		7. Учетные регистры по учету амортизации нематериальных активов
		8. Организация документального учета материалов

		9. Организация документального учета транспортно-заготовительных операций
		10. Организация складского учета материалов
		11. Организация синтетического учета материально-производственных запасов
		12. Документальное сопровождение операций с наличными деньгами
		13. Организация синтетического учета кассовых операций
		14. Первичный учет операций на расчетном счете и специальных счетах в банке
		15. Организация синтетического учета банковских операций
		16. Содержание банковской выписки и ее использование в бухгалтерском учете
		17. Первичный учет наличия и движения спецодежды, средств специальной оснастки, спецпредметов
		18. Синтетический учет наличия и движения спецодежды, средств специальной оснастки, спецпредметов
		19. Порядок погашения стоимости спецодежды и других спецпредметов
		20. Первичные документы по учету выработки и отработанного времени
		21. Система документации по расчетам с сотрудниками
		22. Документация по начислению страховых взносов во внебюджетные фонды
		23. Учетные регистры по накоплению производственных затрат
		24. Порядок определения фактической себестоимости выпускаемой продукции
		25. Учетные регистры по распределению косвенных затрат
		26. Документальное сопровождение выпуска и наличия готовой продукции
		27. Документация на отгрузку и продажу готовой продукции
		28. Документальное оформление расчетов с учредителями
3	Изучение состава бухгалтерской отчетности и порядка ее составления	29. Порядок оценки статей баланса применительно к учетной политике предприятия
		30. Заполнение форм отчетности из данных бухгалтерского учета
		31. Составление бухгалтерского баланса
		32. Составление отчета о финансовых результатах
		33. Составление отчета об изменениях капитала
		34. Составление отчета о движении денежных средств
		35. Составление пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах
		36. Расчет числовых показателей бухгалтерской отчетности
		37. Информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
		38. Основные методики обобщения информации
		39. Способы формирования информации в системе бухгалтерского учета
		40. Приемы организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета

### 9.3. Описание критериев оценивания компетенций и шкалы оценивания

При промежуточной аттестации в форме дифференцированного зачета используется следующая шкала оценивания: 2 – неудовлетворительно, 3 – удовлетворительно, 4 – хорошо, 5 – отлично.

Критериями оценивания достижений показателей являются:

Наименование показателя оценивания результата обучения по дисциплине	Критерий оценивания
Знания	Основные понятия сбора, регистрации, группировки информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
	Основные методики обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
	Информационные системы и технологии, необходимые для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
	Приемы организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Правила формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
Умения	Использовать основные изучаемые понятия; получать, обобщать, понимать и оценивать бухгалтерскую информацию
	Использовать основные изучаемые понятия; получать, обобщать, понимать и оценивать бухгалтерскую информацию
	Использовать методику обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
	Выбирать и применять информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
	Организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Рассчитывать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, из данных бухгалтерского учета
Навыки	Владения основными методами сбора регистрации, группировки информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
	Владения основными методами сбора регистрации, группировки информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
	Владения основными информационными системами и технологиями, необходимыми для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
	Владения навыками формирования выводов и предложений по результатам выполнения задания
	Владения приемами организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
	Владения методами расчета числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности из данных бухгалтерского учета

Оценка преподавателем выставляется интегрально с учётом всех показателей и критериев оценивания.

Оценка сформированности компетенций по показателю Знания.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Основные понятия сбора, регистрации, группировки информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Не может оперировать понятиями сбора, регистрации, группировки информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Понимает Основные понятия сбора, регистрации, группировки информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, но допускает ошибки	Разбирается в основных понятиях сбора, регистрации, группировки информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Уверенно разбирается в понятиях сбора, регистрации, группировки информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
Основные методики обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Не знает методики обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Называет некоторые методики обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Знает основные методики обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Легко ориентируется в методиках обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
Информационные системы и технологии, необходимые для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Не разбирается в информационных системах и технологиях, необходимых для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Называет некоторые информационные системы и технологии, но допускает ошибки и неточности	Знает информационные системы и технологии, необходимые для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Обладает твердым и полным знанием информационных систем и технологий, необходимых для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
Приемы организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Не знает значительной части приемов организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знает только основные приемы организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Знает приемы организации и планирования процесса формирования информации в бухгалтерском учете в достаточном объеме	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы о приемах организации и планирования процесса формирования информации

Правила формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	Неверно излагает и интерпретирует знания правил формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	Дает неполные ответы на вопросы о правилах формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	Грамотно и по существу излагает знания правил формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности	Дает полные, развернутые ответы на поставленные вопросы о правилах формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности
--	--	---	--	---

Оценка сформированности компетенций по показателю Умения \_\_\_\_\_.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Использовать основные изучаемые понятия, получать, обобщать, понимать и оценивать бухгалтерскую информацию	Не пользуется основными изучаемыми понятиями, не может получать, обобщать, понимать и оценивать бухгалтерскую информацию	Пользуется основными изучаемыми понятиями, может получать, обобщать, понимать и оценивать бухгалтерскую информацию с помощью преподавателя	Пользуется основными изучаемыми понятиями, может получать, обобщать, понимать и оценивать бухгалтерскую информацию	Легко пользуется основными изучаемыми понятиями, может получать, обобщать, понимать и оценивать бухгалтерскую информацию
Использовать методику обобщения информации, необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Не умеет применять основные методики сбора, систематизации и обобщения информации	Умеет применять основные методики сбора, систематизации и обобщения информации	Умеет применять основные методики сбора, систематизации и обобщения информации, их интерпретирует и использует	Умеет применять основные методики сбора, систематизации и обобщения информации, может самостоятельно их получить и использовать
Выбирать и применять информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Не может выбирать и применять информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	С трудом выбирает и применяет информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Выбирает и применяет информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Свободно ориентируется в информационных технологиях для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета

Организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Не представляет порядок организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Имеет слабое представление об организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Может организовывать и планировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета	Свободно разрабатывает план организации процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
Рассчитывать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, из данных бухгалтерского учета	Не может рассчитывать числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, из данных бухгалтерского учета	Рассчитывает числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, из данных бухгалтерского учета с подсказками и наводящими вопросами	Рассчитывает числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, из данных бухгалтерского учета самостоятельно	Уверенно рассчитывает числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, из данных бухгалтерского учета

Оценка сформированности компетенций по показателю Навыки\_\_\_\_\_.

Критерий	Уровень освоения и оценка			
	2	3	4	5
Владения основными методами сбора регистрации, группировки информации необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета.	Не владеет основными методами сбора и обработки организационно-управленческой информации.	Владеет основными методами сбора и обработки организационно-управленческой информации, но допускает неточности формулировок	Владеет основными методами сбора регистрации, группировки информации необходимой для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Владеет основными методами сбора и обработки организационно-управленческой информации., может корректно сформулировать их самостоятельно
Владения основными информационными системами и технологиями, необходимыми для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Не разбирается в информационных системах и технологиях, необходимых для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Слабо разбирается в информационных системах и технологиях, необходимых для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Владеет основными информационными системами и технологиями, необходимым и для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета	Уверенно ориентируется в основных информационных системах и технологиях, необходимых для решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета
Владения навыками	Не владеет навыками	Владеет навыками формирования	Владеет навыками	Уверенно демонстрирует

формирования выводов и предложений по результатам выполнения задания	формирования выводов и предложений по результатам выполнения задания	выводов и предложений по результатам выполнения задания с помощью преподавателя	формирования выводов и предложений по результатам выполнения задания	навыки формирования выводов и предложений по результатам выполнения задания
Владения приемами организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Не ориентируется в приемах организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Слабо ориентируется в приемах организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Владеет приемами организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета	Легко оперирует приемами организации и планирования процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета
Владения методами расчета числовые показатели отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности из данных бухгалтерского учета	Не владеет методами расчета числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности из данных бухгалтерского учета	Владеет методами расчета числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности из данных бухгалтерского учета с помощью преподавателя	Владеет методами расчета числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности из данных бухгалтерского учета	Уверенно владеет методами расчета числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности из данных бухгалтерского учета

## **10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

### **10.1.1. Перечень учебной литературы, интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем**

1. Алексеева Г.И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие – М.: ЮРАЙТ – 2017. – 268 с.
2. Алексеева Г.И. Бухгалтерский финансовый учет: расчеты по оплате труда: учебное пособие – М.: ЮРАЙТ – 2017. – 213 с.
3. Бухгалтерский финансовый учет: методические указания к выполнению расчетно-графического задания для студентов всех форм обучения направления 38.03.01 - Экономика, Бухгалтерский учет анализ и аудит/ БГТУ им. В. Г. Шухова, каф. бух. учета и аудита; сост. Е. Л. Атабиева. - Белгород: Издательство БГТУ им. В. Г. Шухова, 2022. - 34 с.
4. Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для академического бакалавриата. Ч.1 / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2018. - 352 с.
5. Воронченко Т. В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум



- для академического бакалавриата. Ч.2 / Т. В. Воронченко. - Москва : Юрайт, 2018. - 346 с.
6. Осипова И. В. Бухгалтерский учет: учебник по направлению бакалавриата "Экономика" / И. В. Осипова. - Москва: КНОРУС, 2020. - 494 с. - (Бакалавриат).
  7. Рогоуленко Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для студентов вузов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», и для подготовки бакалавров по направлению "Экономика" / Т. М. Рогоуленко [и др.]. - Москва: КНОРУС, 2021. - 278 с.
  8. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 7. Учет капитала – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016.
  9. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 7. Учет капитала – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2016. Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2016041414475883900000654680>.
  10. Слабинская И.А., Атабиева Е.Л., Слабинский Д.В., Ковалева Т.Н. Бухгалтерский учет. Часть 8. Учет расчетов с бюджетом – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2018.
  11. Методические указания к прохождению производственной практики для студентов всех форм обучения направления 38.03.01– Экономика профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» [Электронный ресурс] / БГТУ им. В.Г. Шухова, каф. бух. учета и аудита; сост.: Е.Л. Атабиева, Т.Н. Ковалева. – Белгород: Изд-во БГТУ им. В.Г. Шухова, 2018. Режим доступа: <https://elib.bstu.ru/Reader/Book/2018042714333644800000657973>

### **10.1.2. Перечень интернет ресурсов, профессиональных баз данных, информационно-справочных систем**

1. Библиотечно-справочная система «Система Главбух»: <https://www.glavbukh.ru>
2. Интеллект и Право – юридический форум: <http://www.intellect-law.ru/>
3. Министерство финансов Российской Федерации – официальный сайт: <http://www.minfin.ru/>
4. Научно-техническая библиотека БГТУ им. В.Г. Шухова: <http://ntb.bstu.ru/>
5. Сайт «Корпоративный менеджмент»: <http://www.cfin.ru/ias/>
6. справочно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
7. справочно-правовая система «КонсультантПлюс»: <http://www.consultant.ru/>
8. Электронно-библиотечная система БГТУ им. В.Г. Шухова: <https://elib.bstu.ru/>
9. Электронно-библиотечная система IPRbooks: <http://www.iprbookshop.ru/>
10. Электронно-библиотечная система Лань: <https://e.lanbook.com/>

### **10.2. Материально-техническая база**

Структурные подразделения хозяйствующего субъекта, обеспечивающие

требования техники безопасности. Кабинеты, оборудованные компьютерно-вычислительной, печатной и копировальной техникой.

### 10.2.1. Материально-техническое обеспечение

№	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных и практических занятий, консультаций, текущего контроля, промежуточной аттестации, самостоятельной работы	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
2	Методический кабинет	Специализированная мебель; мультимедийный проектор, переносной экран, ноутбук
3	Читальный зал библиотеки для самостоятельной работы	Специализированная мебель; компьютерная техника, подключенная к сети «Интернет», имеющая доступ в электронную информационно-образовательную среду

### 10.2.2. Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение

№	Перечень лицензионного программного обеспечения.	Реквизиты подтверждающего документа
1.	Справочно-правовая система «Консультант Плюс»	Договор № 207/12 от 01.01.2012
2.	Бухгалтерская справочная система «Система Главбух»	Договор №ИПВ/56-4 от 15.05.2018 г.
3.	Microsoft Windows 10 Корпоративная	Соглашение Microsoft Open Value Subscription V6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023). Договор поставки ПО 0326100004117000038-0003147-01 от 06.10.2017
4.	Microsoft Office Professional Plus 2016	СоглашениеMicrosoftOpenValueSubscriptionV6328633. Соглашение действительно с 02.10.2017 по 31.10.2023
5.	Kaspersky Endpoint Security «Стандартный Russian Edition»	Сублицензионный договор № 102 от 24.05.2018. Срок действия лицензии до 19.08.2020 Гражданско-правовой Договор (Контракт) № 27782 «Поставка продления права пользования (лицензии) KasperskyEndpointSecurity от 03.06.2020. Срок действия лицензии 19.08.2022г.
6.	GoogleChrome	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения
7.	MozillaFirefox	Свободно распространяемое ПО согласно условиям лицензионного соглашения