

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Вишневецкий Дмитрий Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 30.04.2025 11:55:50
Уникальный программный ключ:
03474917c4d012283e5ad996a0b7e4b00a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНОБРНАУКИ РОССИИ)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНБАССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ДонГТУ»)

Факультет экономики, управления и лингвистического сопровождения
Кафедра финансов и бухгалтерского учета



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Технологическая (производственная)
(наименование дисциплины)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления)

Бухгалтерский учёт, анализ и аудит
(профиль подготовки)

Квалификация бакалавр
(бакалавр/специалист/магистр)

Форма обучения очная, очно-заочная
(очная, очно-заочная, заочная)

1 Цели и задачи технологической (производственной) практики

Цель практики — закрепление и практическое применение приобретенных во время обучения знаний, приобретение обучающимися практического опыта работы на базах практики в сфере у бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Задачи:

- овладение методологией научного исследования и приобретение практических навыков в организации и управлении процессом учетно-контрольной деятельности предприятия; ознакомление обучающихся непосредственно на предприятии (в организации, учреждении) с предметом деятельности субъекта ведения хозяйства, например, с производственным процессом и технологическим циклом производства);
- выявление уровня теоретической и практической подготовки обучающихся по бухгалтерскому учету и аудиту;
- формирование профессиональных умений и навыков;
- развитие профессиональных качеств личности будущего специалиста;
- систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по изучаемым дисциплинам; развитие навыков самостоятельной работы со специальной литературой, законодательными и нормативными актами;
- развитие познавательной активности обучающегося, овладения методикой исследования, обобщения и логического изложения материала;
- получение навыков критической оценки существующей практики бухгалтерского и финансового учета, поиска проблемных вопросов для дальнейшего исследования;
- овладение практическими навыками организации работы бухгалтерии и контрольно-аналитической работы;
- накопление опыта практической деятельности по специальности.

Практика нацелена на формирование: общепрофессиональных компетенций (ОПК-1, ОПК-6) и профессиональных (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-6) компетенций выпускника.

2 Место технологической (производственной) в структуре ОПОП ВО

Логико-структурный анализ практики: входит в часть Блока 2, формируемого участниками образовательных отношений по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Практика реализуется кафедрой финансов и бухгалтерского учета.

Основывается на базе дисциплин: «Бухгалтерский учет», «Бухгалтерский финансовый учет», «Профессиональные бухгалтерские программы», «Учёт и отчётность в налогообложении», «Учёт и анализ в отраслях хозяйствования».

Является основой для изучения следующих дисциплин: «Международные стандарты финансовой отчётности», «Аудит», «Контроль и ревизия», «Цифровые технологии в бухгалтерском и налоговом учёте».

Общая трудоемкость освоения технологической (производственной) практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Программой практики предусмотрена самостоятельная работа студента (216 ч.). Продолжительность учебной практики – 4 недели.

Для студентов очно-заочной формы обучения общая трудоемкость освоения практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов. Программой практики предусмотрена самостоятельная работа студента (216 ч.). Продолжительность учебной практики – 4 недели.

Технологическая (производственная) практика осваивается в 6 семестре для очной формы обучения и в 8 семестре для очно-заочной формы. Форма промежуточной аттестация — дифференцированный зачет.

3 Перечень результатов обучения по технологической (производственной) практике, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Процесс прохождения технологической (производственной) практики направлен на формирование компетенций, представленных в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, обязательные к освоению

Содержание компетенции	Код компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
1	2	3
Общепрофессиональные компетенции		
Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.	ОПК-1.1. Применяет знания экономической теории при решении прикладных задач, возникающих в процессе деятельности хозяйствующих субъектов. ОПК-1.2. Осуществляет анализ и оценку характеристик рыночного спроса и предложения для разработки инструментария маркетинга и управления конкурентоспособностью организации (предприятия).
Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6	ОПК-6.1. Выбирает, применяет информационные технологии и программные средства для решения задач с использованием современных методов и программного инструментария.
Профессиональные компетенции		
Способен применять навыки работы с первичными учётными документами и на их основе формировать бухгалтерскую (финансовую) отчётность, анализировать числовые показатели, обосновывать принятие управленческих решений	ПК-1	ПК-1.1. Составляет внутренние организационно-распорядительные документы, разрабатывает формы первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта, формы бухгалтерской (финансовой) отчётности хозяйствующих субъектов различных сфер экономики. ПК-1.2. Формирует в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчётах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчётности хозяйствующих субъектов различных сфер экономики. ПК-1.3. Применяет методы обработки информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчётности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, происходящих в отчётном периоде; опираясь на результаты анализа, обосновывает принятие управленческих решений.

Продолжение таблицы 1

1	2	3
<p>Способен выполнять операции по проведению отдельных аудиторских процедур (действий), операций при оказании сопутствующих аудиту услуг, операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью; осуществлять документирование результатов выполненных аудиторских проверок</p>	ПК-2	<p>ПК-2.1. Собирает информацию из различных источников, систематизирует, обобщает и анализирует её.</p> <p>ПК-2.2. Применяет на практике нормативно-правовые акты в соответствующей области знаний, а также методы отбора элементов для проведения аудиторских процедур, экстраполирует результаты аудиторской выборки на генеральную совокупность.</p> <p>ПК-2.3. Готовит и оформляет рабочие документы по результатам осуществления аудиторских процедур, операций при оказании сопутствующих аудиту услуг, операций при оказании прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.</p>
<p>Способен участвовать в подготовке планов и программ аудита; выбирать аудиторские проверки и действия, уместные для выполнения конкретного аудиторского задания; обосновать подход к выбору методов отбора элементов, подлежащих аудиторской проверке</p>	ПК-3	<p>ПК-3.1. Разрабатывает планы и программы аудита с выбором приоритетных направлений проведения аудиторской проверки.</p> <p>ПК-3.2. Подбирает на практике различные методы, способы и подходы к выполнению своей работы.</p> <p>ПК-3.3. Подбирает и организует выполнение аудиторских или иных процедур, наилучшим образом соответствующих целям выполнения аудиторского задания для различных областей отчётности и ситуаций.</p>
<p>Способен анализировать финансово-хозяйственную деятельность экономического субъекта, участвовать в формировании финансовых планов, бюджетов и смет; осуществлять анализ и оценку системы управления денежными потоками</p>	ПК-6	<p>ПК-6.1. Применяет методы экономического анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчётности, устанавливает причинно-следственные связи изменений, произошедших в деятельности экономического субъекта за отчётный период.</p> <p>ПК-6.2. Формирует структуру бюджетов денежных средств, а также перспективных, текущих и оперативных финансовых планов; применяет результаты анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками.</p> <p>ПК-6.3. Формирует обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта; формирует аналитические отчёты и представляет их заинтересованным пользователям.</p>

4 Объём и виды занятий по технологической (производственной) практике

Общая трудоёмкость практики составляет 6 з.ед., 216 ак. ч.

Самостоятельная работа студента (СРС) включает выполнение индивидуального задания, самостоятельное изучение материала и подготовку к защите отчета.

При организации внеаудиторной самостоятельной работы по практике используются формы, и распределение бюджета времени на СРС для очной формы обучения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2 – Распределение бюджета времени на СРС

Вид учебной работы	Всего ак.ч.	Ак.ч. по семестрам
		6
Аудиторная работа, в том числе:	-	-
Лекции (Л)	-	-
Практические занятия (ПЗ)	-	-
Лабораторные работы (ЛР)	-	-
Курсовая работа/курсовой проект	-	-
Самостоятельная работа студентов (СРС), в том числе:	216	216
Ознакомление с программой технологической (учебной) практики и согласование тем индивидуальных заданий	8	8
Подготовка к проведению инструктажа по технике безопасности, ознакомление с деятельностью организации (учреждения), правилами внутреннего распорядка.	4	4
Работа по сбору материалов для выполнения индивидуального задания	80	80
Сбор информации по литературным источникам, интернет-ресурсам и т.п.	72	72
Написание отчета по практике	30	30
Подготовка к сдаче диф. зачета по практике	22	22
Промежуточная аттестация – диф.зачет (ДЗ)	Д/З	Д/З
Общая трудоемкость практики		
	ак.ч.	216
	з.е.	6

5 Место и время проведения технологической (производственной) практики

Технологическая (производственная) практика проводится на/в предприятиях (организациях) в течение 4 недель после экзаменационной сессии 6-го семестра (3 курс) у обучающихся очной и 8 семестра (4 курс) очно-заочной форм обучения.

Базовые предприятия для проведения производственной практики:

- 1) ООО «Краснолучский машиностроительный завод».
- 2) Филиал «Перевальский автодор» ГУП ЛНР «Луганский автодор».
- 3) ООО «Брянковский завод бурового оборудования».
- 4) МУП «Жилфондсервис г. Алчевска ЛНР».
- 5) ООО «ГП «Антрацитуголь».

Также обучающиеся очно-заочной формы обучения могут проходить производственную практику на/в предприятиях (организациях), на которых они официально трудоустроены.

Место проведения практики в текущем учебном году определяется учебным планом и наличием договора с базовым предприятием.

6 Содержание технологической (производственной) практики

Содержание практики и форма отчетности приведены в таблице 3.

Таблица 3 – Содержание практики и форма отчетности

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	Инструктаж по технике безопасности в соответствии с целями и задачами технологической (производственной) практики; вводная беседа с руководителем практики; получение индивидуального задания; составление плана прохождения практики в соответствии с выданным индивидуальным заданием.	устный отчёт
2	Сбор и систематизация материалов для выполнения самостоятельного исследования по индивидуальному заданию; обработка и анализ систематизированного материала по индивидуальному заданию; выполнение индивидуального задания.	устный отчёт
3	Подготовка и оформление дневника практики и отчета по практике; сдача отчета по технологической (производственной) практике.	предоставление отчета
4	Сдача дифференцированного зачета по практике	защита отчета

При прохождении технологической (производственной) практики предусматривается использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий с обсуждением индивидуальных заданий и путей их выполнения. Текущий контроль осуществляется в виде устных отчетов по этапам практики.

После окончания технологической (производственной) практики в сроки, установленные кафедрой, каждый студент представляет отчёт по практике руководителю и защищает его.

По содержанию работы, оформлению отчёта, ответам руководитель устанавливает глубину знаний студента по данной работе, степень самостоятельности в выполнении индивидуального задания и принимает решение о дифференцированной оценке прохождения практики. Оценка проставляется в зачётную книжку студента и в ведомость.

Невыполнение студентом требований к прохождению технологической (производственной) практики в сроки, установленные учебным планом, рассматривается как академическая задолженность.

Организация практики

В начале практики студенты проходят инструктаж по правилам техники безопасности на кафедре и предприятии.

Технологическая (производственная) практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на практическую

подготовку обучающихся.

На этапе прохождения технологической (производственной) практики студент решает следующие задачи:

- выбор места прохождения практики и направления практической работы;
- сбор необходимой для выполнения данной работы информации на основании изучения научных, справочных, исторических и иных источников; выполнение основного объема работ по практике в соответствии задачами, поставленными научным руководителем.

Результаты технологической (производственной) практики обобщаются студентом в отчете по практике, который представляется руководителю технологической (производственной) практики.

Основными целями отчета, составленного по результатам проведенной во время прохождения технологической (производственной) практики работы, являются:

- краткое изложение теоретических и практических основ, изученных ранее результатов, использованных в ходе прохождения практики;
- формализация и детальное изложение разработок, осуществленных студентом в ходе прохождения практики.

В процессе практики студенты ведут дневник.

Технологическая (производственная) практика призвана обеспечить ознакомление студентов с опытом работы бухгалтеров, формирование у студентов деловых качеств, приобретение навыков работы с людьми.

Формой аттестации по итогам технологической (производственной) практики является составление и защита отчета по практике. Отчет по практике составляется каждым студентом самостоятельно.

Структура отчета по практике имеет следующий вид:

- 1) Титульный лист.
- 2) Дневник практики.
- 3) Оглавление.
- 4) Введение (характеристика программы и индивидуального плана учебной практики; особенности и проблемы реализации индивидуального плана практики; значимость производственной практики).
- 5) Основная часть.

1. Данный этап начинается с общего ознакомления с организацией, по результатам которого обучающиеся раскрывают в отчете его организационно-функциональную структуру по следующим направлениям:

- организационно-правовая форма и название организации;
- содержание Устава;
- основные виды деятельности, их отраслевые особенности;
- объем и тип производства, виды продукции.

2. Организация бухгалтерского учета субъекта хозяйственной деятельности.

Обучающиеся должны ознакомиться с организационной формой бухгалтерского учета, структурой бухгалтерской службы, должностными обязанностями работников бухгалтерии (и ее подразделений), степенью компьютеризации учетного процесса.

Для этого им необходимо:

- изучить учетную политику организации, рабочий план счетов бухгалтерского учета, формы применяемых первичных документов (типовых и нетиповых), правила документооборота и технологии обработки учетной информации, порядок проведения инвентаризации и применяемые методы оценки имущества и обязательств;

- ознакомиться с состоянием автоматизации бухгалтерского учета должностными инструкциями, техническими средствами учета и возможностями программных средств по автоматизации бухгалтерского учета.

Обучающийся должен включить в отчет адрес, основные реквизиты, технико-экономическую характеристику субъекта хозяйственной деятельности, организацию бухгалтерского учета и аудита, структуру учетного аппарата, а также применяемую учетную политику.

На основании полученной информации о состоянии организации учетно-вычислительных работ обучающиеся отражают общее состояние автоматизации бухгалтерского учета, ее эффективность и перспективы дальнейшего совершенствования.

2.1 Учет денежных средств, текущих обязательств и расчетов, кредитов и займов

В рамках этой темы обучающийся должен изучить:

- законодательные основы и процесс оформления материальной ответственности кассира;

- законодательные основы и порядок документального оформления и ведения учета кассовых операций;

- порядок проведения инвентаризации кассы и отражения ее результатов в учете;

- порядок открытия расчетных, валютных и других счетов в банках;

- документальное оформление и учет операций на расчетных, валютных и других счетах в банках;

- виды и формы расчетов, применяемые в организации;

- порядок учета расчетов с поставщиками и подрядчиками, с покупателями и заказчиками;

- порядок учета расчетов с подотчетными лицами;

- порядок учета расчетов с бюджетом и по социальному страхованию и обеспечению;

- расчеты с прочими дебиторами и кредиторами и их учет;

- порядок учета расчетов по текущим обязательствам с использованием векселей;

- учет расчетных операций, основанных на уступке требований;
- порядок оформления и ведения учета банковских кредитов;
- особенности учета денежных средств, расчетных операций, кредитов и займов в условиях автоматизации;
- процедуры внутрифирменного контроля и внешнего аудита денежных средств, расчетных операций, кредитов и займов;
- методику анализа движения денежных средств и расчетов и направления использования его результатов для повышения эффективности деятельности организации.

2.2 Учет вложений во внеоборотные активы, основных средств, нематериальных активов

При прохождении данной темы обучающемуся следует изучить:

- порядок учета вложений во внеоборотные активы по их видам, способам получения и ввода в действие объектов;
- организацию инвентарного учета основных средств и отражение их классификаций при формировании субсчетов и аналитики, применяемых в организации;
- документальное оформление операций с основными средствами;
- учет поступления, движения и выбытия объектов основных средств;
- порядок и методы начисления амортизации по конкретным объектам основных средств и отражение ее в учете;
- организацию учета расходов по ремонту основных средств;
- организацию учета и контроля за использованием основных средств;
- порядок переоценки объектов основных средств и вложений во внеоборотные активы и отражение в учете ее результатов;
- особенности учета нематериальных активов с выявлением сходств и различий их учета с учетом основных средств;
- методы оценки нематериальных активов, определения срока их использования в организации и начисления амортизации;
- методику анализа вложений во внеоборотные активы, основных средств и нематериальных активов;
- методы контроля сохранности, полноты и правильности учета объектов основных средств, нематериальных активов;
- порядок определения финансовых результатов от выбытия объектов основных средств и нематериальных активов;
- результаты внутрифирменного контроля и внешнего аудита (при их наличии в организации) по проверкам учета основных средств, нематериальных активов и вложений во внеоборотные активы;
- порядок и требования по составлению отчетов о наличии и движении основных средств, нематериальных активов и вложений во внеоборотные активы.

Обучающиеся должны включить в отчет основные положения по организации и ведению учета вложений во внеоборотные активы, основных средств и нематериальных активов, а также первичные учетные документы по учету операций поступления, перемещения, выбытия, переоценки и

инвентаризации этих объектов.

2.3 Учет материально-производственных запасов

Обучающийся должен познакомиться с работой подотдела материального учета бухгалтерии организации, связанных с ней служб и изучить порядок:

- планирования и условий поставок материально-производственных запасов (далее МПЗ), выполнения договоров с поставщиками, действующий порядок расчетов с ними, систему контроля состояния запасов на складах материалов, товаров и готовой продукции;

- организации складского учета и контроля состояния МПЗ (порядок работы материально-ответственных лиц, исправность весового хозяйства и контрольно-измерительных приборов, порядок сверки данных складского учета с данными бухгалтерского учета в условиях компьютерного учета или без него);

- нормирования расхода материалов и контроля его исполнения;

- документального оформления и бухгалтерского учета поступления, расходования и выбытия МПЗ;

- определения фактической себестоимости МПЗ и списания их на затраты в соответствии с выбранными в учетной политике методами;

- проведения инвентаризации МПЗ, оформления ее результатов и отражения их в учете;

- проведения процедур внутреннего контроля и (или) аудита по учету материальных ценностей;

- процедуры анализа движения МПЗ и использования его результатов для повышения эффективности деятельности организации.

В случае прохождения производственной практики в организациях торговли в данном разделе необходимо изучить вопросы о видах торговли, о применяемых в организации методах оценки товаров при поступлении и отпуске для продажи, о ценообразовании, а также другие аспекты учета МПЗ, рассмотренные выше и сходные для всех их видов.

2.4 Учет труда и расчетов с персоналом по его оплате

По этой теме обучающийся должен познакомиться с работой расчетного отдела бухгалтерии и связанных с ним служб и изучить:

- кадровый учет персонала (сотрудников) по группам и видам профессии с целью правильного формирования в учете данных для налогообложения и составления отчетности по соответствующим показателям – численности, составу, образованию, местам работы и др.;

- требования, предъявляемые к учету списочного состава работников предприятия (организации), а также организации табельного учета;

- организацию документооборота и порядок взаимодействия бухгалтерии с кадровой службой по вопросам учета труда, использования трудовых ресурсов организации внутри и вне организации (командировки, обучение, отпуск и др.);

- порядок оформления первичных документов выработки в производстве, особенности учета выработки и заработной платы в условиях

разных форм организации труда, применяемых в организации в соответствии с Положением по оплате труда;

- порядок начисления заработной платы и отчислений из нее;
- порядок оформления расчетов с работниками и выплаты им заработной платы;
- порядок ведения лицевых счетов документов для налогообложения доходов работников;
- порядок учета депонированной заработной платы;
- порядок ведения синтетического и аналитического учета расчетов с работниками организации;
- особенности учета труда и заработной платы в условиях автоматизации;
- порядок и результаты проведения процедур внутрифирменного контроля и (или) аудита расчетов с работниками по оплате труда;
- методику анализа заработной платы и направления использования его результатов для повышения эффективности деятельности организации.

Обучающиеся должны отразить в отчете основные требования по организации учета по оплате труда, схему документооборота в отношении учета, начисления и выплаты заработной платы, расчетов с работниками по другим операциям, а также внести предложения по дальнейшему совершенствованию этого участка работы.

2.5 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)

Этот этап производственной практики для обучающихся является самым ответственным, так как на данном этапе осуществляется непосредственное их участие в работе отдела бухгалтерии по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости продукции в организациях производственной сферы.

Обучающимися проводится сбор и изучение материалов по организации учета затрат на производство, определение эффективности организации и перспективы дальнейшего совершенствования учета.

По результатам практической работы в отделе учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции обучающийся должен знать основные требования к организации и ведению учета затрат на производство и владеть навыками его самостоятельного ведения.

Для этого ему необходимо изучить:

- организацию работы цехов основного производства и вспомогательного, а также (если имеется) обслуживающего производства с целью глубокого понимания системы учета затрат на производство продукции (работ, услуг) и калькулирование их себестоимости;
- первичную документацию по учету затрат во всех подразделениях основного и вспомогательного производства и различных уровней управления;
- применяемые методы учета затрат на производство, номенклатуру производственных расходов для калькулирования себестоимости продукции

(работ, услуг) в соответствии с применяемыми в учете классификациями затрат;

- порядок учета расхода материалов на производство и методы их оценки при отпуске со склада в производство;
- порядок учета заработной платы, резерва на отпуска и отчислений органам социального страхования;
- порядок начисления амортизации основных средств и нематериальных активов;
- порядок учета брака в производстве;
- порядок учета накладных расходов;
- порядок составления ведомостей распределения расходов материалов, заработной платы, амортизации, отчислений на социальное обеспечение по счетам производственных затрат и подразделениям;
- порядок учета и распределения затрат вспомогательных подразделений, расходов по содержанию и эксплуатации оборудования, общепроизводственных и общехозяйственных расходов;
- аналитический учет затрат на производство по видам продукции и подразделениям;
- порядок проведения инвентаризации незавершенного производства, его оценки и учета;
- процесс обобщения данных о затратах на продукт в рамках сводного учета затрат на производство и определения производственной себестоимости готовой продукции с учетом остатка незавершенного производства;
- порядок определения себестоимости выпуска готовой продукции за месяц и составления производственного отчета;
- процедуры внутреннего контроля и аудита учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции, а также учета выпуска готовой продукции, дать оценку системы контроля за затратами.

Учет затрат необходимо изучить в рамках как бухгалтерского финансового, так и налогового учета.

Кроме того, обучающемуся необходимо проанализировать себестоимость основных видов продукции с точки зрения их доходности для организации.

Результатами практической работы в бухгалтерии по данному направлению производственной практики являются разработанные предложения по дальнейшему совершенствованию системы организации учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.

2.6 Учет готовой продукции и ее продаж

Обучающийся осуществляет сбор материалов, касающихся организации учета готовой продукции в бухгалтерии и других функциональных и производственных службах. Он должен изучить:

- организацию маркетинговой (сбытовой) деятельности и основных условий договорных поставок;
- организацию учета и контроля выполнения договорных поставок,

отгрузки и продаж продукции;

- порядок оформления и учета поступления, отгрузки и отпуска готовой продукции;

- организацию контроля соблюдения нормативов запасов готовой продукции на складах;

- порядок учета выпуска готовой продукции в производственных подразделениях и в бухгалтерии;

- синтетический и аналитический учет выпуска готовой продукции и ее учет на складах;

- порядок оценки готовой продукции и определения фактической себестоимости выпуска;

- организацию и ведение учета отгрузки и продаж готовой продукции в разрезе синтетических и аналитических счетов;

- порядок учета коммерческих расходов и способы их распределения между проданной продукцией и остатками на складе, между видами продукции;

- учет налогов с оборота (НДС, акцизов);

- особенности учета отгрузки и продаж продукции в условиях автоматизации;

- процедуры внутрифирменного контроля и аудита операций по учету готовой продукции и ее продаж;

- основные показатели анализа продаж готовой продукции (работ, услуг) и направления их использования для повышения эффективности деятельности организации.

В отчете обучающиеся должны раскрыть действующую систему учета готовой продукции и ее продаж (продаж товаров). Для этого необходимо представить документы по учету готовой продукции (работ, услуг), описать соответствующие элементы учетной политики организации и внести предложения по улучшению действующей системы учета готовой продукции (товаров) и ее (их) продаж.

2.7 Учет финансовых вложений и совместной деятельности организаций

Обучающийся должен выяснить наличие в организации финансовых вложений и ведения совместной деятельности. Если организация имеет финансовые вложения и ведет совместную деятельность, то на практике надо изучить:

- виды и классификацию финансовых вложений в организации, отраженную в рабочем плане счетов на уровне субсчетов и аналитики;

- документальное оформление и порядок учета инвестиций в акции;

- документальное оформление и порядок учета инвестиций в облигации;

- документальное оформление и порядок учета прочих финансовых вложений (вкладов в уставные капиталы других организаций, вкладов в простое товарищество, депозитных сертификатов, денежных и иных займов, предоставленных другим организациям);

- порядок переоценки инвестиций в ценные бумаги и отражение ее результатов в учете с применением резерва под обесценение вложений в ценные бумаги;

- порядок инвентаризации финансовых вложений и резервов под обесценение вложений в ценные бумаги и отражения в учете ее результатов;
- процедуры внутреннего контроля и аудита финансовых вложений.

2.8 Бухгалтерская отчетность организации

Каждая организация на основании данных учета составляет бухгалтерскую отчетность (финансовую, налоговую, управленческую, статистическую). Теоретические знания о видах и порядке составления и практические навыки ее создания определяют уровень квалификации бухгалтера. Поэтому в ходе практики обучающийся должен изучить:

- виды отчетности, составляемые в бухгалтерской службе организации, их сходства и отличия;

- порядок и технику составления периодической и годовой бухгалтерской финансовой отчетности;

- виды и структуру аудиторского заключения;

- порядок оформления, утверждения и представления бухгалтерской финансовой отчетности;

- состав, порядок составления, оформления и представления налоговой отчетности организации;

- состав, порядок составления, оформления бухгалтерской управленческой отчетности организации;

- состав, порядок составления, оформления и представления периодической, годовой, персонифицированной отчетности в пенсионный фонд, фонд социального страхования и др.;

- процедуры внутреннего контроля и аудита бухгалтерской отчетности по ее видам.

б) Выводы:

выводы по результатам производственной практики и решения поставленных задач;

предложения по усовершенствованию учетной политики, организации учета и контроля.

7) Библиографический список.

8) Приложения.

Титульный лист и дневник отчета по практике выполняется стандартно в соответствии с принятыми титульными листами на кафедре.

Оглавление составляется по разделам и подразделам к отчету о производственной практике.

В приложение включают: объемные, неформатные, громоздкие материалы, которые могут загромоздить текст отчета; формы отчетности; объемные рисунки; таблицы.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с требованиями ГОСТа. Текст отчета должен быть набран на компьютере и напечатан на одной

стороне листа белой бумаги размера А4 через полтора межстрочных интервала, размер шрифта 14 (TimesNewRoman).

Текст печатается на одной стороне листа с полями: сверху - 20 мм, снизу - 20 мм, слева - 30 мм, справа - 10 мм. Абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 1,25 см.

Объем отчета 30-40 страниц.

На защите отчёта по технологической (производственной) практике проверяется результат прохождения практики — степень освоения заданных компетенций — степень закрепления полученных знаний, приобретение практических навыков поведения в реальной производственно-финансовой среде и формирование дополнительной мотивации в получении новых знаний при последующей учебе и самостоятельной работе.

Отчет, проверенный и подписанный руководителем практики от кафедры, должен быть в течение 10 дней после начала очередного семестра сдан. Защита отчета по практике происходит на кафедре. По результатам защиты отчета выставляется дифференцированная оценка, которая заносится в зачетную ведомость и проставляется в зачетной книжке.

7 Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов по технологической (производственной) практике

7.1 Критерии оценивания

В соответствии с Положением о кредитно-модульной системе организации образовательного процесса ФГБОУ ВО «ДонГТУ» (https://www.dstu.education/images/structure/license_certificate/polog_kred_modul.pdf) при оценивании сформированности компетенций по технологической (производственной) практике используется 100-балльная шкала.

В шестом семестре (очная) и в 8 семестре (очно-заочная форма обучения) после экзаменационной сессии студенты проходят технологическую (производственную) практику и в итоге могут получить от 60 до 100 баллов (дифференцированный зачет). Студенты, которые выполнили график самостоятельной работы и защитили отчет по практике получают зачетную оценку по технологической (производственной) практике в этом семестре. Если оценка не удовлетворяет студента, он имеет право после исправления замечаний повторно защитить работу (отчет по практике).

Подводя итоги прохождения технологической (производственной) практики, можно использовать следующие критерии (показатели) оценки ответов:

- достаточные знания в объеме изучаемой и разрабатываемой темы;
- использование научной терминологии, стилистически грамотное, логически правильное изложение ответа на вопросы, умение делать выводы;
- владение инструментарием изучаемой темы, умение его использовать в решении учебных и профессиональных задач;
- способность самостоятельно применять типовые решения в рамках учебной программы;
- усвоение основной литературы, рекомендованной учебной программой для изучаемой темы;
- умение ориентироваться в базовых теориях, концепциях и направлениях по изучаемой теме и давать им сравнительную оценку;
- самостоятельная работа, участие в групповых обсуждениях, высокий уровень культуры исполнения заданий;
- полнота и конкретность ответа;
- последовательность и логика изложения;
- уровень выполнения и оформления отчета по практике.

При проведении аттестации студентов важно всегда помнить, что систематичность, объективность, аргументированность – главные принципы, на которых основаны контроль и оценка знаний студентов. Проверка, контроль и оценка знаний студента требуют учета его индивидуального стиля в осуществлении учебной деятельности. Знание критериев оценки знаний обязательно для преподавателя и студента.

Перечень компетенций по технологической (производственной)

практике и способы оценивания знаний приведены в таблице 4.

Таблица 4 – Перечень компетенций по технологической (производственной) практике и способы оценивания знаний

Код и наименование компетенции	Способ оценивания	Оценочное средство
ОПК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-2, ПК-4, ПК-5	дифференцированный зачет	защита отчета по практике

Технологическая (производственная) практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, способствует комплексному формированию общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающихся.

В ходе технологической (производственной) практики должны быть изучены методические, инструктивные и нормативные материалы, специальная фундаментальная и периодическая литература; собраны, систематизированы и обобщены первичные материалы по вопросам, рассматриваемым обучающимся при прохождении практики.

Шкала оценивания знаний при проведении промежуточной аттестации приведена в таблице 5.

Таблица 5 – Шкала оценивания знаний

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка по национальной шкале зачёт/экзамен
0-59	Не зачтено/неудовлетворительно
60-73	Зачтено/удовлетворительно
74-89	Зачтено/хорошо
90-100	Зачтено/отлично

Для текущего контроля успеваемости студентов по практике проводятся консультационные мероприятия, на которых руководитель контролирует ход выполнения практики. Производится разбор основных ошибок, допущенных студентами, обсуждаются наиболее важные в практическом применении вопросы.

Аттестация по практике представляет собой защиту отчета по практике по итогам выполнения общего и индивидуального задания на предприятии.

Руководитель проводит оценку сформированности умений и навыков (компетенций) по результатам прохождения практики, отношения к выполняемой работе (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.).

7.2 Примерный перечень вопросов, выносимых на защиту отчета по технологической (производственной) практике

- 1) Что такое предприятие, как хозяйствующий субъект?
- 2) Раскройте основные требования к ведению бухгалтерского учета.
- 3) Какова роль бухгалтера в принятии решений?
- 4) Какие должностные обязанности главного бухгалтера?
- 5) Назовите федеральные законодательные акты в области регулирования бухучета.
- 6) Охарактеризуйте структуру учетной политики организации.
- 7) Что такое бухгалтерский баланс, его строение и содержания?
- 8) Назовите виды балансов.
- 9) Что такое документация?
- 10) Как организован документооборот на исследуемом предприятии?
- 11) Охарактеризуйте порядок проведения инвентаризации на предприятии?
- 12) Какова роль учетных регистров в бухучете предприятия?
- 13) Что такое внеоборотные активы предприятия?
- 14) Что такое оборотные активы предприятия?
- 15) Что такое собственный капитал предприятия?
- 16) Что такое заёмный капитал, его состав, источники привлечения?
- 17) Раскройте понятие доходов предприятия.
- 18) Раскройте понятие расходов предприятия.
- 19) Что такое прибыль предприятия?
- 20) Какова роль анализа финансовой отчетности в принятии оптимальных управленческих решений?
- 21) Каковы основные результаты анализа финансово-хозяйственной деятельности исследуемой организации?
- 22) Охарактеризуйте анализ расходов на производство продукции и ее реализацию.
- 23) Дайте определение понятию основные средства.
- 24) Охарактеризуйте особенности организации финансового (бухгалтерского) учета исследуемой организации.
- 25) Охарактеризуйте особенности организации налогового учета исследуемой организации.
- 26) Охарактеризуйте особенности организации внутреннего аудита (контроля) исследуемой организации.
- 27) Охарактеризуйте сущность и учёт амортизации основных средств.
- 28) Охарактеризуйте методы оценки и учет выбытия материальных ценностей.
- 29) Как ведётся учет начисления заработной платы и удержаний из нее?
- 30) Охарактеризуйте учёт уставного капитала организации.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение технологической (производственной) практики

Уровень необходимого учебно-методического и информационного обеспечения (научно-экономическая литература, словари, монографии, источники информации в сети Интернет и др.) учебного процесса на кафедре финансов и бухгалтерского учета соответствуют требованиям подготовки бакалавров.

Библиотечный фонд ФГБОУ ВО «ДонГТУ» содержит в достаточном количестве учебную и научно-экономическую литературу, достаточную для полной проработки темы индивидуального задания по практике для составления отчета.

8.1 Рекомендуемая литература

Основная литература

1. Финансы : учебник / Ю. С. Долганова, Н. Ю. Исакова, Н. А. Истомина [и др.] ; под общ. ред. канд. экон. наук, доц. Н. Ю. Исаковой ; Мин-во обр. и науки РФ. — Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2019. — 336 с. ISBN 978-5-7996-2748-5– URL: https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/95119/1/978-5-7996-2748_5_2019.pdf?ysclid=lnbjlmd6yj389686886 (дата обращения 30.06.2024)

2. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / под ред. Л. И. Юзвович, М. С. Марамыгина, Е. Г. Князевой. – Екатеринбург : Изд-во Урал. федер. ун-та, 2019. – 355 с. ISBN 978-5-7996-2692-1: https://edu.cnppm.ru/pluginfile.php/4261/mod_resource/content/1/978-5-7996-2692-1_2019.pdf (дата обращения 30.06.2024)

3. Никитина, Е. Б. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е. Б. Никитина; Пермский государственный национальный исследовательский университет. – Электронные данные. – Пермь, 2023. – 1,60 Мб; 186 с. – Режим доступа: — Режим доступа: <http://www.psu.ru/files/docs/science/books/uchebnie-posobiya/Nikitina-upravlencheskij-uchet.pdf> (дата обращения 23.06.2024г.)

4. Посохина, А. В. Внутренний аудит [Электронное издание]: учебное пособие / А. В. Посохина; Пермский государственный национальный исследовательский университет. – Электронные данные. – Пермь, 2022. – Ч. 1. – 2,41 Мб ; 116 с. – Режим доступа: <http://www.psu.ru/files/docs/science/books/uchebnie-posobiya/posohina-vnutrennij-audit.pdf> (дата обращения 23.06.2024г.)

5. Кубарь, М.А. Контроль и ревизия: учебное пособие / Донской ГАУ ; сост. М. А. Кубарь. – Персиановский: Донской ГАУ, 2020. – 145 с. – Режим доступа: https://www.dongau.ru/obuchenie/nauchnaya-biblioteka/Ucheb_posobiya/2021/Контроль_и_ревизия_Кубарь_МА_2020_145_с..pdf (дата обращения 23.06.2024г.)

6. Сергеева, И.А. Контроль и ревизия: учеб. пособие / И.А. Сергеева,

С.В. Тактарова, В.П. Бычков, Д.В. Белоусова. – Пенза: Изд-во ПГУ, 2021. – 138 с. – Режим доступа: <https://elib.pnzgu.ru/files/eb/wgqEeKAIGdIp.pdf> (дата обращения 23.06.2024г.)

7. Пионткевич, Н.С. Финансовый анализ: учебное пособие / Н.С. Пионткевич, Е.Г. Шатковская, Ю.А. Долгих и др.; под общ. ред. Н.С. Пионткевич; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский государственный экономический университет. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2022. – 190 с.: ил. – Библиогр.: в конце глав. – 100 экз. – ISBN 978-5-7996-3412-4. – Текст: непосредственный. – (Современные финансы и банковское дело). https://fdok.usue.ru/images/img/prepod/ФИНАНСОВЫЙ%20АНАЛИЗ%20-A-1b_compressed.pdf (дата обращения 23.06.2024г.)

Дополнительная литература

1. Курчеева, Г. И. Информационные технологии в цифровой экономике : учебное пособие [Электронный ресурс] / Г. И. Курчеева, И. Н. Томилов. – Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2019. – 79 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/98789.html> (дата обращения 30.06.2024).

2. Кузьмина, Е. В. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / Е. В. Кузьмина, Н. В. Морозова. – СПб.: Изд-во Политехн. ун-та, 2018. – 296 с. — Режим доступа: <https://publications.hse.ru/mirror/pubs/share/direct/219827850> (дата обращения 23.06.2024г.)

3. Мирошниченко, Т.А. Аудит: учебное пособие. Ч. 1. Основы аудита / Т.А. Мирошниченко; Донской ГАУ. – Новочеркасск: Колорит, 2018. – 163 с. – Режим доступа: https://www.dongau.ru/obuchenie/nauchnaya-biblioteka/Ucheb_posobiya/Мирошниченко_ТА_Аудит_2018_163%20с..pdf (дата обращения 23.06.2024г.)

7.2 Базы данных, электронно-библиотечные системы, информационно-справочные и поисковые системы

1. Научная библиотека ДонГТУ : официальный сайт. — Алчевск. — URL: library.dstu.education. — Текст : электронный.

2. Научно-техническая библиотека БГТУ им. Шухова : официальный сайт. — Белгород. — URL: <http://ntb.bstu.ru/jirbis2/>. — Текст : электронный.

3. Консультант студента : электронно-библиотечная система. — Москва. — URL: <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>. — Текст : электронный.

4. Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система. — URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red. — Текст : электронный.

5. IPR BOOKS : электронно-библиотечная система. — Красногорск. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/>. — Текст : электронный.

5. «КонсультантПлюс»: <https://www.consultant.ru/>

6. «Гарант»: <https://www.garant.ru/>

8 Материально-техническое обеспечение технологической (производственной) практики

Материально-техническая база обеспечивает проведение всех видов деятельности в процессе обучения, соответствует требованиям ФГОС ВО.

Материально-техническое обеспечение представлено в таблице 6.

Таблица 6 – Материально-техническое обеспечение

Наименование оборудованных учебных кабинетов	Адрес (местоположение) учебных кабинетов
<p>Специальные помещения: <i>учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, текущего контроля и промежуточной аттестации, представления результатов самостоятельного исследования ВКР и др.</i>, оборудованная специализированной (учебной) мебелью; набором демонстрационного оборудования для представления информации: <i>мультимедиа-проектор, компьютер</i> <i>компьютерный класс (учебная аудитория) для групповых и индивидуальных консультаций, для проведения курсового проектирования (выполнения курсовых работ), организации самостоятельной работы, в том числе, научно-исследовательской, оборудованная учебной мебелью, компьютерами с неограниченным доступом к сети Интернет, включая доступ к ЭБС</i></p>	<p>ауд. <u>206</u> корп. <u>2</u> ауд. <u>209</u> корп. <u>2</u></p> <p>ауд. <u>412</u> корп. <u>2</u></p>

Лист согласования программы практики

Разработал
и.о. зав. кафедрой финансов
и бухгалтерского учёта

 (должность)



 (подпись)

Е.А. Эккерт

 (Ф.И.О.)

старший преподаватель
кафедры финансов и бухгалтерского учёта

 (должность)



 (подпись)

М.С.Куденко

 (Ф.И.О.)

 (должность)

 (подпись) (Ф.И.О.)

И.о. заведующего кафедрой
 финансов и бухгалтерского учёта



 (подпись)

Е.А. Эккерт

 (Ф.И.О.)

Протокол № 15 заседания кафедры
 финансов и бухгалтерского учёта

от 01.07.2024г.

И.о. декана факультета экономики, управления
 и лингвистического сопровождения



 (подпись)

Э.Р. Самкова

 (Ф.И.О.)

Согласовано

Председатель методической
 комиссии по направлению подготовки
 38.03.01 Экономика
 (Бухгалтерский учёт, анализ и аудит)



 (подпись)

Н.В. Гришко

 (Ф.И.О.)

Начальник учебно-методического центра



 (подпись)

О.А. Коваленко

 (Ф.И.О.)

Лист изменений и дополнений

Номер изменения, дата внесения изменения, номер страницы для внесения изменений	
ДО ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:	ПОСЛЕ ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ:
Основание:	
Подпись лица, ответственного за внесение изменений	