Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 26.10.2026 11:24:48
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfe392f324a67e2702

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методической работе
_____ Л.В. Крылова
(подпись)
«28» 02 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Б2.В.03(П) Практика по профилю профессиональной деятельности
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление
(код, наименование)
Программа высшего образования – программа магистратуры

Направление подготовки 38.04.01 Экономика
(код, наименование)
Магистерская программа Цифровой учет и правовое обеспечение бизнеса
(наименование)
Институт учета и финансов

Форма обучения, курс:
очная форма обучения, 2 курс
заочная форма обучения, 3 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями
здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программапрактической подготовки при проведении практики «Практика по профилю профессиональной деятельности» для обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, магистерской программе: Цифровой учет и правовое обеспечение бизнеса, разработана в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»:
– в 2024 г. – для очной формы обучения;
– в 2024 г. – для заочной формы обучения;

Разработчик:
Лукашова Инна Александровна, доцент кафедры бухгалтерского учета, кандидат экономических наук, доцент

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета
протокол № 16 от 20.02.2024 года)
Зав. бухгалтерского учета
_____ С.Н. Петренко
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО
Директор института учета и финансов
_____ Л.И. Тымчина
(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата 21 02 2024 года

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от 28.02 2024 года № 7

Председатель _____ Л.В. Крылова
(подпись) (инициалы, фамилия)

© Лукашова И.А., 2024 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2025 год

1. ОПИСАНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

<table>
<tr><td rowspan="2">Наименование показателя</td><td rowspan="2">Наименование укрупненной группы направлений подготовки/специальностей, направление подготовки/ специальность, профиль/ магистерская программа/специализация, программа высшего профессионального образования</td><td colspan="2">Характеристика практической подготовки при проведении практики</td></tr>
<tr><td>очная форма обучения</td><td>заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 24 з.е</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">Формируемая участниками профессиональных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки: 38.04.01 Экономика</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Общее количество часов – 864</td><td rowspan="8">Магистерская программа: Цифровой учет и правовое обеспечение бизнеса</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>2-й</td><td>3-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>4-й</td><td>5-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа:</td></tr>
<tr><td>848час.</td><td>848 час.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Индивидуальные задания:</td></tr>
<tr><td>16 час.</td><td>16 час.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Количество часов в неделю для очной формы обучения: 36</td><td rowspan="3">Программа высшего образования - программа магистратуры</td><td colspan="2">Форма промежуточной аттестации</td></tr>
<tr><td>Зачет с оценкой</td><td>Зачет с оценкой</td></tr>
</table>

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Целью практики является закрепление теоретических знаний, а также формирование практических навыков и умений ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.

Основные задачи практики состоят в:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере организации и методики бухгалтерского учета;
- изучение организации деятельности объекта практики, приобретение практического опыта работы в области бухгалтерского учета;
- совершенствование навыков сбора, систематизации и анализа информации, необходимой для решения практических задач в сфере организации и методики учета;
- закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими правоотношения в области учета;
-сбор, систематизация, обобщение материала для выполнения выпускной квалификационной работы;
-научно-практическое осмысление проблем, поставленных научным руководителем в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.

3. МЕСТО ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практическая подготовка при проведении практики Б.2.В.3 (ПД) Практика по профилю профессиональной деятельности (преддипломная)относится к вариативной части ОПОП ВО.

Прохождение практики базируется на знаниях таких учебных дисциплин: «Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень)»,«Бухгалтерский учет в отраслях (продвинутый уровень)»;«Управленческий учет (продвинутый уровень)»,«Бухгалтерское дело»;«Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень)»;«Финансовый анализ (продвинутый уровень)».

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1. Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность субъекта, имеющего обособленные подразделения	ИДК-1$_{пк-1}$ Проводит аналитическую оценку информации, представленной для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. ИДК-2$_{пк-1}$ Составляет и представляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность субъекта, имеющего обособленные подразделения
ПК-2. Способен составлять и предоставлять консолидированную финансовую отчетность группы организаций (консолидированную отчетность группы субъектов отчетности)	ИДК-1$_{пк-2}$ Проводит аналитическую оценку информации, представленной для формирования консолидированной отчетности. ИДК-2$_{пк-2}$ Составляет и представляет консолидированную отчетность
ПК-3. Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	ИДК-1$_{пк-3}$Проводит внутреннюю аудиторскую проверку самостоятельно или в составе группы ИДК-2$_{пк-3}$Выполняет консультационный проект самостоятельно или в составе группы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-4. Способен комплексно анализировать и интерпретировать финансовую, корпоративную и иную информацию с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующих субъектов и самостоятельной разработки заключений и рекомендаций, а также соответствующих методических и нормативных документов	ИДК-1$_{пк-4}$ Анализирует финансовое положение и выявляет несоответствия текущего финансового состояния субъекта хозяйствования его финансовым целям. ИДК-2$_{пк-4}$ Владеет методикой финансового анализа, методами количественного и качественного анализа финансовых показателей. ИДК-3$_{пк-4}$ Применяет методы дисконтирования денежных потоков, много вариантности расчетов, математического моделирования и количественной оптимизации. ИДК-4$_{пк-4}$ Рассчитывает деловую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала ИДК-5$_{пк-4}$ Демонстрирует знания методов анализа и оценки риска
ПК-6. Способен организовывать работу с нормативными правовыми актами и правовыми документами в процессе ведения учета и формирования отчетности	ИДК-1$_{ПК-6}$ Демонстрирует знание нормативных актов и правовых документов, необходимых для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности ИДК-2$_{ПК-6}$ Владеет методамипрактического применения нормативных правовых документов в процессе ведения учета и формирования отчетности. ИДК-3$_{ПК-6}$ Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы для сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности и группы организаций.
ПК-7. Способен к вынесению профессионального суждения в процессеведения учета и формирования отчетности	ИДК-1$_{ПК-7}$ Демонстрирует знание методики вынесения профессионального суждения при ведении учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности. ИДК-2$_{ПК-7}$ Осуществляет поиск и обработку информации, необходимой для вынесения профессионального суждения при решении практических задач, связанных с формированием и представлением бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности
ПК-8. Способен руководить процессом составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта,имеющего обособленные подразделения	ИДК-1$_{пк-8}$ Организует процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) ИДК-2$_{пк-8}$ Организует процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта,имеющего обособленные подразделения
ПК-12. Способен организовать финансовый мониторинг в целях ПОД/ФТ в организации	ИДК-1$_{пк-12}$Осуществляет анализ финансовых операций (сделок) клиентов организации в целях выявления их связи с ОД/ФТ ИДК-2$_{пк-12}$Осуществляет анализ материалов финансовых расследований, схем отмывания преступных доходов в целях ПОД/ФТ ИДК-3$_{пк-12}$ Подготавливает отчетные материалы о финансовом мониторинге в целях ПОД/ФТ в организации

В результате практической подготовки при проведении практики обучающийся должен:

знать: базовые принципы и этапы бухгалтерского учета, понятийный и методологический аппарат; способы и приемы учета.

уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; работать с нормативными правовыми актами в сфере бухгалтерского учета; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую, налоговую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

владеть: методикой научного исследования; современными методами сбора, обработки и обобщенияучетных данных; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

5. ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Этап практики	Описание содержания работы на каждом этапе (теме)
1. Знакомство с организационной структурой предприятия, руководством, регламентами деятельности	Изучить содержание документов, организационную форму предприятия; цель и предмет деятельности
	Изучить организационную структуру управления и определить её тип.
	Установить наличие функциональных обязанностей персонала бухгалтерии, аналитиков и персонала специализированных подразделений контроля
	Проанализировать информационную обеспеченность предприятия. Сформировать общую оценку состояния организации учётно-контрольного и аналитического процессов
	Изучить законодательную, нормативную и инструктивную информацию, которая регламентирует учётно-контрольный и аналитический процессы и вопросы налогообложения. Систематизировать основную информацию в таблице, акцентируя внимание на изменениях.
	Реализовать умения по определению эффективных методик анализа информации, отраженной в финансовой отчетности предприятия.
2. Изучение порядка организации бухгалтерского учета	Определить цели, задачи, структуру, субъектов и объекты организации учета активов.
	Описать учетную политику Профильной организации (основные аспекты) для целей бухгалтерского (финансового) учета относительно отдельных объектов учета; организацию учета активов по отдельным объектам (используемые бухгалтерские счета и субсчета; применяемые методы оценки; применяемые способы начисления амортизации; применяемые учетные регистры): организация учета наличия и движения внеоборотных активов (основных средств и нематериальных активов); организация учета наличия и движения запасов; организация учета денежных средств и операций с ними в кассе и на счетах в банках; организация учета расчетов с дебиторами.
3. Изучение методики бухгалтерского учета	Исследование методики и техники бухгалтерского учета должно осуществляться по отдельным участкам учетного процесса. Участками учетного процесса, которые являются общими для всех Профильных организаций, независимо от их правового статуса и вида деятельности, являются следующие: учет основных средств, нематериальных активов; учет вложений во внеоборотные активы; учет денежных средств; учет расчетных операций; учет капитала; учет расчетов по оплате труда; учет доходов, расходов и финансовых результатов;

Этап практики	Описание содержания работы на каждом этапе (теме)
	финансовая отчетность.
4. Выводы и предложения	Систематизация информации и формирование выводов и предложений
5. Индивидуальное задание	Выполнить реферирование источников научной литературы и сформировать выводы по результатам изучения мнений, суждений учёных и практиков с целью совершенствования работы различных направлений деятельности предприятия или иное участие в проведении научных исследований (по согласованию с руководителем практики)
6. Оформление и защита Отчета	Написание Отчета по практике, его оформление и предоставление на кафедру. Защита Отчета

6. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 24 зачетные единицы, 864 академических часа, 16 недель и состоит из следующих основных разделов, представленных в табл.

Содержание основных этапов практики Основные этапы и их содержание	Продолжительность практики, часы/дни	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1. Знакомство с организационной структурой, руководством, регламентами деятельности	50 часов/5 дней	50 часов/5 дней
2. Изучение организации бухгалтерского учета	250 часов/28 дней	250 часов/28 дней
3. Изучение методики бухгалтерского учета	250 часов/28 дней	250 часов/28 дней
4. Выводы и предложения	50 часов/5 дней	50 часов/5 дней
5. Индивидуальное задание	150 часов/17 дней	150 часов/17 дней
6. Оформление и защита Отчета	60 часов/7 дней	60 часов/7 дней
Всего часов	810 часов / 90 дней	810 часов / 90 дней

7. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

Общими рекомендациями по организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) и (или) инвалидностью являются:

—создание специальных рабочих мест в соответствии с характером ограничений здоровья и с учетом характера выполняемых трудовых функций;

—доступность образовательной организации или Профильной организации для прохождения практической подготовки для инвалидов и лиц с ОВЗ;

—учет индивидуальных особенностей лиц с ОВЗ и (или) инвалидностью: состояния здоровья, физического развития и уровня социальной и профессиональной подготовленности;

—использование в ходе обучения организационных форм: групповой или индивидуальной;

—разработка индивидуальной программы практики с индивидуальным графиком посещения занятий;

—использование специального, учебного, реабилитационного, компьютерного оборудования с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей инвалидов и лиц с ОВЗ;

—обеспечение доступа к информационным и библиографическим ресурсам в сети Интернет для каждого обучающегося в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

1) для слепых и слабовидящих: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

2) для глухих и слабослышащих: в печатной форме;

в форме электронного документа;

3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

в печатной форме;

в форме электронного документа; в форме аудиофайла.

Процедура проведения дифференцированного зачета по защите отчета практики для обучающихся устанавливается с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Проведение процедуры оценивания результатов обучения допускается с использованием дистанционных образовательных технологий.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения предусматривается использование технических средств, необходимых в связи с индивидуальными особенностями обучающихся.

Данный раздел рабочей программы практической подготовки при проведении практикиможет быть представлен в одном из двух вариантов:

1. *При отсутствии обеспечения указывается:*

Рабочая программа практической подготовки при проведении практики не адаптирована для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2. *При наличии обеспечения указывается фактическое обеспечение практической подготовки при проведении практики с учетом общих* рекомендаций по организации практики для лиц с ОВЗ и инвалидностью.

8. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ЗАДАНИЯ

Выполнение индивидуальных заданий расширяет мировоззрение обучающихся, повышает их инициативность, научный и профессиональный уровень.

Индивидуальное задание выдается руководителем практики от кафедры бухгалтерского учета.

Тематика индивидуального задания должна быть увязана с темой магистерской диссертации. В зависимости от объекта исследования тематика индивидуального задания может быть посвящена: организации и методике управленческого учета или организации и методике налогового учета по выбранной проблеме магистерской диссертации.

Тематика индивидуальных заданий (примерная):

1. Организация и методика управленческого учетаосновных средств предприятия;
2. Организация и методика управленческого учета запасов предприятия;
3. Организация и методика управленческого учетаопераций по производству продукции;
4. Организация и методика управленческого учетарасчетов по оплате труда предприятия;
5. Организация и методика управленческого учетафинансовых результатов;
6. Организация и методика налоговогоучета затрат на производство готовой продукции;
7. Организация и методика налогового учета материальных затрат на производство готовой продукции;
8. Организация и методика налогового учета расходов на оплату труда;
9. Организация и методика налогового учета основных средств;
10. Организация и методика налогового учета сомнительной задолженности.

Индивидуальные задания сдается студентом на проверку вместе с Отчетом по практике.

9. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По результатам защиты обучающимся письменного отчета выставляется дифференцированная оценка по практике. Оценка по практике вносится в ведомость защиты отчетов по практике, в зачетную книжку за подписью руководителя практики от университета. Порядок формирования дифференцированной оценки по практике приведен в таблице.

Порядок формирования дифференцированной оценки по практике

Форма контроля	Максимальное количество баллов	
	За вид работы	Всего
Текущий контроль:		
1. Ход практики	Соблюдение сроков прохождения практики. Систематичность и полнота заполнения дневника по практике. Степень получения практических умений и навыков.	20
2. Оформление отчета о практике	Качество сбора и оформления отчета по практике. Наличие структурных элементов, соблюдение требований по оформлению.	10
3. Содержание отчета о практике	Степень обработки программы практики, качество содержания структурных элементов отчета. Качество практических умений и навыков по выполнению учетных работ.	30
4.Содержание индивидуального задания	Целесообразность разработанных на основании результатов практики и предложенных обучающимся рекомендаций по совершенствованию регламентного обеспечения учета, в Профильной организации	10
5. Защита отчета по практике	Степень овладения навыками организации и ведения бухгалтерского финансового учета.	30
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	100
Итого за практику	100	

10. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Соответствие государственной шкалы оценивания академической успеваемости

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	**По государственной шкале**	**Определение**
90-100	5 «отлично» / «зачтено»	отличное выполнение с незначительным количеством неточностей
75-89	4 «хорошо» / «зачтено»	в целом правильно выполненная работа с незначительным количеством ошибок
60-74	3 «удовлетворительно» / «зачтено»	удовлетворительное выполнение со значительным количеством недостатков
менее 60	2 «неудовлетворительно» / «не зачтено»	с возможностью повторной аттестации

11. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Основная литература:

1.Головащенко, Е. М. Бухгалтерский финансовый учет и отчетность (продвинутый уровень) [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.04.09 Государственный аудит, магистерские программы: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса, Учет и аудит, ОП ВПО «Магистратура», очной и заочной форм обучения / Е. М. Головащенко, И. М. Лукашова, О. А. Наумчук ; Министерство образования и науки ДНР, ГО ВПО "ДонНУЭТ имени Михаила Туган-Барановского", Кафедра бухгалтерского учета . ─ Донецк: ДонНУЭТ, 2020 . ─ Локальная компьютерная сеть НБ ДонНУЭТ.

2.Петренко, С. Н. Бухгалтерский учет в отраслях экономики (продвинутый уровень) [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. Н. Петренко, В. О. Бессарабов; Министерство образования и науки ДНР, ДОННУЭТ, Институт учета и финансов, Кафедра бухгалтерского учета. - Электрон. текст дан. (1файл: 3,07 МБ). - Донецк :ДОННУЭТ, 2020. - Локал. компьютер. сеть НБ ДОННУЭТ.

3.Наумчук, О. А. Налоговый учет и отчетность (продвинутый уровень) : учебное пособие: М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского", Ин-т учета и финансов, Каф. бухгалтерского учета . ─ Донецк :ДонНУЭТ, 2019 . ─ Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ

Дополнительная литература:

1.Бюджетный учет и отчетность [Электронный ресурс]: практикум для студентов направления подготовки 38.03.01 "Экономика" ОП ВПО "Бакалавриат", оч. и заоч. форм обучения / М. С. Федорец, Н. В. Головченко; М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО "Донец. нац. ун-т экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского", Ин-т учета и финансов, Каф. бухгалтерского учета . ─ Донецк :ДонНУЭТ, 2019 . ─ Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ

2.Терещенко В.С. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В. С. Терещенко; М-во образования и науки ДНР, ДОННУЭТ, Каф. бухгалт. учета. ─ Донецк: ДОННУЭТ, 2020. ─ Локал. компьютер. сеть НБ ДОННУЭТ.

3.Бухгалтерский учет и анализ: уч. пос. для обуч. напр. подг. 38.03.01 Экономика, 38.03.03 Управление персоналом ОП ВО «Бакалавриат» очн. и заочн. форм обуч. / [коллектив авт.: С.Н. Петренко, И.В. Сименко, В. С. Терещенко, Л. А. Ващенко, М. Э. Шухман], М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», Ин-т учёта и финансов, Каф. бух. учёта; Каф. цифр. аналитики и контроля. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2021. – 362 с.

4.Наумчук О. А. Налоговый учет и отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профили Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса, Учет и аудит, ОП ВПО «Бакалавриат», очной и заочной форм обучения / О. А. Наумчук, Л. И. Тымчина ; Министерство образования и науки Донецкой Народной Республики, ГО ВПО "Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского", Институт учета и финансов, Кафедра бухгалтерского учета . ─ Донецк : ДОННУЭТ, 2021 . ─ Локальная компьютерная сеть НБ ДОННУЭТ.

5.Секирина, Н. В. Бухгалтерский учет в банках [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Н. В. Секирина, Н. В. Головченко; М-во образования и науки ДНР, ДОННУЭТ, Институт учета и финансов, Кафедра бухгалтерского учета. - Электрон. текст. дан. (1файл: 2,10 МБ). - Донецк : ДОННУЭТ, 2018. - Локал. компьютер. сеть НБ ДОННУЭТ.

Учебно-методические издания:

1.Практика по профилю профессиональной деятельности (преддипломная): методические указания для обучающихся очной и заочной форм обучения направления подготовки 38.04.09 Государственный аудит, магистерская программа: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса (электронный ресурс) / С.Н. Петренко, И.А. Лукашова, Е.М. Головащенко; М-во образования и науки РФ, ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского», каф. бух. учета – Донецк: [ГО ВПО «ДОННУЭТ»], 2023. – 60 с. - URL: http://catalog.donnuet.ru/. – Режим доступа: Электронная библиотека ДОННУЭТ. – Текст : электронный.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк : НБ ДОННУЭТ, 1999– . – URL: http://195.225.159.30:54041/megapro/web. – Текст : электронный.

2. **«Информио»** : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информио», [2018?–]. – URL: https://www.informio.ru. – Текст : электронный.

3. **«IPR SMART»**: весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. – URL: http://www.iprbookshop.ru (дата обращения: 01.01.2023). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения : электронные.

4. **ЭБС «Лань»**: электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. – URL: https://e.lanbook.com/ Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей.

5. **«Polpred.com»**: электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2022. – URL: https://polpred.com (дата обращения: 01.01.2023). – Текст : электронный.

6. **«Book on Lime»**: дистанц. образование / изд-во КДУ МГУ им. М.В. Ломоносова. – Москва : КДУ, cop. 2017. – URL: https://bookonlime.ru – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

7. Научная электронная библиотека https://www.elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp .: информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, cop. 2000–2022. – URL: https://elibrary.ru. – Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. – Текст : электронный.

8. **«КиберЛенинка»** : науч. электрон. б-ка «КиберЛенинка» / [Е. Кисляк, Д. Семячкин, М. Сергеев ; ООО «Итеос»]. – Москва : КиберЛенинка, 2012– . – URL: http://cyberleninka.ru. – Текст : электронный.

9. Национальная электронная библиотека : **«НЭБ».**: федер. гос. информ. система / М-во культуры Рос. Федерации [и др.]. – Москва : Рос. гос. б-ка : ООО ЭЛАР, [2008–]. – URL: https://rusneb.ru/ – Текст. Изображение : электронные.

10.**Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л. И. Абалкина.** / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008– . – URL: http://liber.rea.ru/login.php. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

11.Библиотечно-информационный комплекс Электронной библиотеки / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019– . – URL: http://library.fa.ru/ Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

12.**ЭБС «Университетская библиотека онлайн»** : электрон. библ. система. – ООО «Директ-Медиа», 2006 – URL: https://biblioclub.ru/ Режим доступа: для авторизир. пользователей. – Текст : электронный.

13.МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

В случае проведения практики в ДОННУЭТ в рабочей программе приводится аудиторный фонд для проведения практической подготовки при проведении практики, указывается оснащение его приборами и оборудованием, техническими средствами для обеспечения практики (компьютерная техника, принтеры, многофункциональные устройства, сканеры, проекторы, телевизоры, мультимедийные комплексы, аудиоусилители и др.), лицензионное программное обеспечение.

В случае проведения практики в организациях осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы приводится список планируемых Профильных организаций.

14. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

ФИО педагогического (научно-	Условия привлечения (по основному месту	Должность, ученая степень,	Уровень образования, наименование	Сведения о дополнительном профессиональном образовании

педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	работы, на условиях внутреннего/ внешнего совмести-тельства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	ученое звание	специаль-ности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	
Лукашова Инна Александровна	По основному месту работы	Должность - доцент, кандидат экономических наук, ученое звание – доцент	Высшее, Бухгалтерский учет, бухгалтер, диплом кандидата экономических наук ДК № 015671	1. Удостоверение о повышении квалификации №23000731 от 12.12.2021 г. "Базовые сервисы цифрового образования: инструменты и методики обучения с применением электронных дистанционных технологий", 72 часа. Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования "Центр дополнительного образования "Просвещение", Город-курорт Сочи, Россия 2. Удостоверение о повышении квалификации №612400026448 от 28.09.2022 г. ФГБОУ ВО "Донской государственный технический университет" г. Ростов-на-Дону "Актуальные вопросы преподавания в образовательных учреждениях высшего образования: нормативно-правовое, психолого-педагогическое и методическое сопровождение", 24 часа 3. Удостоверение о повышении квалификации №612400030699 от 19.05.2023 г. ФГБОУ ВО "Донской государственный технический университет" г. Ростов-на-Дону "Организационно-методические разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управление", 36 часов 4. Удостоверение о повышении квалификации №760600044543 от 27.12.2023 г. ФГАОУ ДПО "Государственная академия промышленного менеджмента имени Н.П. Пастухова" г. Ярославль "Формирование системы локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность по реализации ДПО в вузах новых субъектов Российской Федерации в целях их интеграции в единое образовательное пространство", 72 часа 5. Удостоверение о повышении квалификации №800400000183 от 27.04.2024 г. ФГБОУ ВО "ДОННУЭТ" г. Донецк "Цифровизация учета в системе 1С", 74 часа

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Б2.В.03(Пд) Практика по профилю профессиональной деятельности

(вид и тип практики)

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

(код и наименование)

Магистерская программа Цифровой учет и правовое обеспечение бизнеса

(наименование)

Трудоемкость практической подготовки при прохождении практики: 24 з.е.

Планируемые результаты обучения практической подготовки при проведении практики:

знать: базовые принципы и этапы бухгалтерского учета, понятийный и методологический аппарат; способы и приемы учета.

уметь: осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор, анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; работать с нормативными правовыми актами в сфере бухгалтерского учета; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую, налоговую информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений.

владеть: методикой научного исследования; современными методами сбора, обработки и обобщения учетных данных; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

В результате прохождения практики у обучающегося должны быть сформированы компетенции и индикаторы их достижения:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ПК-1. Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность субъекта, имеющего обособленные подразделения	ИДК-1$_{пк-1}$ Проводит аналитическую оценку информации, представленной для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. ИДК-2$_{пк-1}$ Составляет и представляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность субъекта, имеющего обособленные подразделения
ПК-2. Способен составлять и предоставлять консолидированную финансовую отчетность группы организаций (консолидированную отчетность группы субъектов отчетности)	ИДК-1$_{пк-2}$ Проводит аналитическую оценку информации, представленной для формирования консолидированной отчетности. ИДК-2$_{пк-2}$ Составляет и представляет консолидированную отчетность
ПК-3. Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	ИДК-1$_{пк-3}$Проводит внутреннюю аудиторскую проверку самостоятельно или в составе группы ИДК-2$_{пк-3}$Выполняет консультационный проект самостоятельно или в составе группы
ПК-4. Способен комплексно анализировать и интерпретировать финансовую, корпоративную и иную информацию с целью оценки эффективности деятельности хозяйствующих субъектов и самостоятельной разработки заключений и рекомендаций, а также соответствующих методических и нормативных документов	ИДК-1$_{пк-4}$ Анализирует финансовое положение и выявляет несоответствия текущего финансового состояния субъекта хозяйствования его финансовым целям. ИДК-2$_{пк-4}$ Владеет методикой финансового анализа, методами количественного и качественного анализа финансовых показателей. ИДК-3$_{пк-4}$ Применяет методы дисконтирования денежных потоков, много вариантности расчетов, математического моделирования и количественной оптимизации. ИДК-4$_{пк-4}$ Рассчитывает деловую доходность в

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	зависимости от финансовых целей и начального капитала ИДК-5$_{ПК-4}$ Демонстрирует знания методов анализа и оценки риска
ПК-6. Способен организовывать работу с нормативными правовыми актами и правовыми документами в процессе ведения учета и формирования отчетности	ИДК-1$_{ПК-6}$ Демонстрирует знание нормативных актов и правовых документов, необходимых для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности ИДК-2$_{ПК-6}$ Владеет методами практического применения нормативных правовых документов в процессе ведения учета и формирования отчетности. ИДК-3$_{ПК-6}$ Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы для сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности и группы организаций.
ПК-7. Способен к вынесению профессионального суждения в процессе ведения учета и формирования отчетности	ИДК-1$_{ПК-7}$ Демонстрирует знание методики вынесения профессионального суждения при ведении учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности. ИДК-2$_{ПК-7}$ Осуществляет поиск и обработку информации, необходимой для вынесения профессионального суждения при решении практических задач, связанных с формированием и представлением бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности.
ПК-8. Способен руководить процессом составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения	ИДК-1$_{пк-8}$ Организует процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) ИДК-2$_{пк-8}$ Организует процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения
ПК-12. Способен организовать финансовый мониторинг в целях ПОД/ФТ в организации	ИДК-1$_{пк-12}$Осуществляет анализ финансовых операций (сделок) клиентов организации в целях выявления их связи с ОД/ФТ ИДК-2$_{пк-12}$Осуществляет анализ материалов финансовых расследований, схем отмывания преступных доходов в целях ПОД/ФТ ИДК-3$_{пк-12}$ Подготавливает отчетные материалы о финансовом мониторинге в целях ПОД/ФТ в организации

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой

Разработчик:
Лукашова И.А. к.э.н., доцент
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета
Петренко С.Н., д.э.н., профессор
(ФИО, ученая степень, ученое звание) (подпись)

КАФЕДРА БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА