Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна
Должность: Проректор по учебно-методической работе
Дата подписания: 30.10.2026 20:49:17
Уникальный программный ключ:
b066544bae1e449cd8bfce392f7224a676a271b2

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
«25» 03 2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Б2.В.04(Пд). Производственная технологическая практика
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Образовательная программа высшего образования	программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль	Цифровой учет и правовое обеспечение бизнеса
Институт	Учета и финансов
Форма обучения, курс	очная форма обучения, 4 курс очно-заочная форма обучения, 5 курс

Рабочая программа адаптирована для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк
2026

Рабочая программа практической подготовки при проведении практики «Производственная технологическая практика» для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профилю: Цифровой учет и правовое обеспечение бизнеса, разработана в соответствии с ОПОП ВО для набора обучающихся 2026 года.

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

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры бухгалтерского учета
Протокол от 18.02 2026 года № 12
Зав. кафедрой
_____ С.Н. Петренко
(подпись) (инициалы, фамилия)

СОГЛАСОВАНО

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

Дата 24.02 2026 года

ОДОБРЕНО

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от 25.03 2026 года № 6

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

© Лукашова И.А., 2026 год
© Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского», 2026 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>очно-заочная форма обучения</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество зачетных единиц – 3 з.е</td><td>Укрупненная группа направлений подготовки 38.00.00 Экономика и управление</td><td colspan="2" rowspan="2">Формируемая участниками образовательных отношений</td></tr>
<tr><td>Направление подготовки: 38.03.01 Экономика</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Общее количество часов – 108</td><td rowspan="6">Профиль: Цифровой учет и правовое обеспечение бизнеса</td><td colspan="2">Год подготовки</td></tr>
<tr><td>4-й</td><td>5-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Семестр</td></tr>
<tr><td>8-й</td><td>10-й</td></tr>
<tr><td colspan="2">Самостоятельная работа</td></tr>
<tr><td>108 час.</td><td>108 час.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Количество часов в неделю для очной формы обучения: 54</td><td rowspan="2">Программа высшего образования - программа бакалавриата</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

Цель практики - закрепление теоретических знаний, а также формирование практических навыков и умений ведения бухгалтерского учета и составления отчетности предприятий.

Задачи практики:

- приобретение навыков профессиональной работы и решения практических задач в сфере 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 бухгалтерского учета;
- закрепление навыков работы с нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями, регулирующими правоотношения в области бухгалтерского 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 Б2.В.03 (Пд) «Технологическая практика (преддипломная)» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений ОПОП ВО.

Прохождение практики базируется на знаниях таких учебных дисциплин: "Бухгалтерский финансовый учёт", "Учет в отраслях экономики", "Учёт в банках", "Бухгалтерский учет в страховых компаниях", "Особенности бухгалтерского учета в торговле", "Учёт на предприятиях малого бизнеса", "Бухгалтерская финансовая отчетность", "Организация учета", "Учётная политика".

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 профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ИДК-1$_{пк-1}$ Формирует информацию для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием программных продуктов и цифровых сервисов ИДК-2$_{пк-1}$ Предоставляет отчетность в соответствии с требованиями действующего законодательства с использованием цифровых средств коммуникации ИДК-3$_{пк-1}$Ведет налоговый учет, составляет налоговые расчеты и декларации
ПК-2. Способен руководить процессом внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ИДК-1$_{пк-2}$ Организует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (в т.ч. с использованием программных продуктов и цифровых средств) ИДК-2$_{пк-2}$ Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-3 Способен к самостоятельному освоению и теоретическому обобщению принципов построения и функционирования цифровых систем учета	ИДК-1$_{пк-3}$ Знает принципы построения и функционирования цифровых систем учета ИДК-2$_{пк-3}$ Умеет самостоятельно осваивать и применять программные продукты при решении профессиональных задач в области учета
ПК-4. Способен руководить структурным подразделением внутреннего контроля	ИДК-1$_{пк-4}$ Организует и планирует работу структурного подразделения внутреннего контроля ИДК-2$_{пк-4}$ Управляет штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля ИДК-3$_{пк-4}$ Формирует и представляет руководству самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля завершающие документы по результатам проведения внутреннего контроля
ПК-5. Способен организовать процесс правового обеспечения	ИДК-2$_{пк-5}$ Собирает, систематизирует и анализирует правовые риски хозяйственной деятельности экономического субъекта и разрабатывает

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
деятельности экономического субъекта	рекомендации по управлению ними ИДК-3$_{пк-5}$ Проводит мониторинг предпринимательской деятельности на соответствие нормам действующего законодательства ИДК-4$_{пк-5}$ Участвует в разработке внутренних регламентных документов экономического субъекта в составе группы

В результате практической подготовки при проведении практики обучающийся должен:

знать: базовые принципы и этапы ведения бухгалтерского учета, понятийный и методологический аппарат; способы и приемы бухгалтерского 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 анализа экономических и финансовых 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. Ознакомление с материалами предприятия	Ознакомиться с характером хозяйственной деятельности базы практики, его организационной структурой, регламентацией функционирования органов управления предприятия.
2. Изучение организации бухгалтерского финансового учета	Исследовать особенности организации бухгалтерского учета на предприятии (структура бухгалтерской службы, должностные инструкции, учетную политику, рабочий план счетов и графики документооборота).
3. Изучение методики ведения бухгалтерского финансового учета на предприятии	Исследовать методику бухгалтерского учета и систематизировать функциональные обязанности специалистов на отдельных участках учетной работы по составлению первичных документов, учетных регистров, финансовой отчетности, для получения практических навыков ведения

Этап практики	Описание содержания работы на каждом этапе (теме)
	бухгалтерского учета и составления отчетности.
4.Выводы и предложения	Систематизировать информацию и сформировать выводы и предложения.
5.Индивидуальное задание	Выполнить реферирование источников научной литературы и сформировать выводы по результатам изучения мнений, суждений учёных и практиков с целью совершенствования работы различных участков учетной работы (по согласованию с руководителем практики)
6.Оформление и защита Отчета	Оформить Отчет по практике и предоставить на кафедру. Защита Отчета

6. СТРУКТУРА ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость технологической практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часа, 2 недели и состоит из основных разделов, представленных в таблице.

Содержание основных этапов технологической практики

Основные этапы и их содержание	Продолжительность практики, часы/дни	
	Очная форма обучения	Заочная форма обучения
1. Ознакомление с материалами предприятия	9 часов	9 часов
2. Изучение организации бухгалтерского финансового учета	36 часов	36 часов
3. Изучение методики ведения бухгалтерского финансового учета на предприятии	36 часов	36 часов
4.Выводы и предложения	9 часов	9 часов
5.Индивидуальное задание	9 часов	9 часов
6.Оформление и защита Отчета	9 часов	9 часов
Всего часов	108 часов / 12 дней	108 часов / 12 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 практики может 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

Во время прохождения производственной (преддипломной) практики, с целью закрепления навыков решения организационных, практических и других задач, а также для активизации научной деятельности обучающиеся должны выполнять индивидуальные задания. Индивидуальное задание выдается руководителем практики от образовательной организации.

Тематика индивидуального задания должна быть увязана с темой выпускной квалификационной работы и посвящена критической оценке и совершенствованию действующего на предприятии регламентного обеспечения бухгалтерского учета по выбранному в выпускной квалификационной работе объекту исследования.

Индивидуальное задание сдается обучающимся на проверку вместе с Отчетом по практике.

Примерная тематика индивидуальных заданий

1. Регламентное обеспечение учета основных средств
2. Регламентное обеспечение учета нематериальных активов
3. Регламентное обеспечение учета капитальных инвестиций
4. Регламентное обеспечение учета производственных запасов
5. Регламентное обеспечение учета расходов на производство и выпуска готовой продукции
6. Регламентное обеспечение учета операций по реализации готовой продукции
7. Регламентное обеспечение учета товарных запасов
8. Регламентное обеспечение учета денежных средств в кассе предприятия
9. Регламентное обеспечение учета денежных средств на счетах в банках
10. Регламентное обеспечение учета расчетов с покупателями за товары
11. Регламентное обеспечение учета расчетов с заказчиками за выполненные работы
12. Регламентное обеспечение учета расчетов с дебиторами и кредиторами
13. Регламентное обеспечение учета расчетов с поставщиками товаров, и услуг
14. Регламентное обеспечение учета формирования собственного капитала
15. Регламентное обеспечение учета операций по оплате труда
16. Регламентное обеспечение учета операций по формированию доходов от обычной деятельности
17. Регламентное обеспечение учета операций по формированию доходов от прочей деятельности

18 Регламентное обеспечение учета расходов от обычной деятельности

19. Регламентное обеспечение учета расходов от прочей деятельности
20. Регламентное обеспечение процесса формирования финансовой отчетности

9. СИСТЕМА ОЦЕНИВАНИЯ ЗНАНИЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

По результатам защиты обучающимся письменного отчета выставляется дифференцированная оценка по производственной 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 производственной практике приведен в таблице.

Порядок формирования дифференцированной оценки по производственной 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, контрольных и аналитических работ.	30
4.Содержание индивидуального задания	Целесообразность разработанных на основании результатов практики и предложенных обучающимся рекомендаций по совершенствованию регламентного обеспечения учета, контроля и анализа на предприятии	10
5. Защита отчета по практике	Степень овладения навыками организации и ведения бухгалтерского финансового учета, осуществления контрольных и аналитических работ.	30
Промежуточная аттестация	дифференцированный зачет	100
Итого за семестр	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. 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.

2. Бухгалтерский финансовый учет (Часть 1): учеб. пособие для обуч. направления подготовки 38.03.01 Экономика, профили: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса, Учет и аудит ОП ВПО «Бакалавриат» очн. и заоч. форм обуч. / С.Н. Петренко, О.А. Наумчук, Н.В. Секирина, М.С. Федорец, М-во образования и науки ДНР, ГО ВПО «Донец. нац. ун-т экономики и торговли им. М. Туган-Барановского», каф. бух. учета. – Донецк: ГО ВПО «ДонНУЭТ», 2021. – 439 с. ─ Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ.

3. Бортникова И. М. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / И. М. Бортникова, А. И. Осипова ; Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, Департамент научно-технологической политики и образования, Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования "Донской государственный аграрный университет". - Персиановский : Донской ГАУ, 2019. - Локал. компьютер сеть НБ ДонНУЭТ. - Систем. требования: ПК с процессором; MS Windows 2000. - Режим доступа: http://www.dongau.ru/-17.11.2020. - Загл. с тит. экрана. - Учебное пособие из Интернета: http://www.dongau.ru/ - 2019.

Дополнительная литература:

1. 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.

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. 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.

4. Чацкис, Е. Д. Организация учета [Электронный ресурс] : учебное пособие/ Е. Д. Чацкис, О. А. Наумчук, Н. В. Секирина; Министерство образования и науки ДНР,ДОННУЭТ , Институт учета и финансов, Кафедра бухгалтерского учета. - Электрон. текст дан. (1файл: 1,72 МБ). - Донецк :ДОННУЭТ, 2019. - Локал. компьютер. сеть НБ ДОННУЭТ.

5. 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.

Учебно-методические издания:

1. Технологическая практика (преддипломная). Рабочая программа и методические указания для обучающихся направления подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение)**,** очной и очно-заочной форм обучения / С.Н. Петренко, И.А. Лукашова, Е.М. Головащенко; Министерство образования и науки Российской Федерации, Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского, Кафедра бухгалтерского учета. – Донецк: ДОННУЭТ, 2024. – 73 с. – Текст : электронный.

12. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. http://195.225.159.30:54041/megapro/web. / Электронный каталог Научной библиотеки Донецкого национального университета экономики и торговли им. Михаила Туган-Барановского. – Донецк [Электронный ресурс]
2. https://www.informio.ru / **«Информио»** : электрон. справочник / ООО «РИНФИЦ». – Москва : Издат. дом «Информио», [2018?–] [Электронный ресурс]
3. https://www.iprbookshop.ru / **«IPR SMART»**: весь контент ЭБС Ipr books : цифровой образоват. ресурс / ООО «Ай Пи Эр Медиа». – [Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2022]. Режим доступа: для авториз. пользователей. – Текст. Аудио. Изображения [Электронный ресурс]
4. https://e.lanbook.com/ **ЭБС «Лань»:** электрон.-библ. система. – Санкт-Петербург : Лань, cop. 2011–2021. Текст : электронный. – Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. https://polpred.com / **«Polpred.com»**: электрон. библ. система : деловые статьи и интернет-сервисы / ООО «Полпред Справочники». – Москва : Полпред Справочники, cop. 1997–2022 [Электронный ресурс]
6. https://bookonlime.ru / **«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. [Электронный ресурс]
7. https://www.elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp .:Научная электронная библиотека информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, cop. 2000–2022. – URL: https://elibrary.ru. [Электронный ресурс]

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

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

10. http://liber.rea.ru/login.php. / **Научно-информационный библиотечный центр имени академика Л. И. Абалкина.** / Рос. экон. ун-т им. В.Г. Плеханова. – Москва : KnowledgeTree Inc., 2008 – [Электронный ресурс]

11. http://library.fa.ru / Библиотечно-информационный комплекс Электронной библиотеки / Финансовый ун-т при Правительстве Рос. Федерации. – Москва : Финансовый университет, 2019 – [Электронный ресурс]

12. https://znanium.ru **ЭБС «Znanium»**: электрон. библ. система. [Электронный ресурс]

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-педагогического) работника, участвующего в реализации образовательной программы	Условия привлечения (по основному месту работы, на условиях внутреннего/ внешнего совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	Должность, ученая степень, ученое звание	Уровень образования, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации	Сведения о дополнительном профессиональном образовании
Лукашова Инна Александровна	По основному месту работы	Должность - доцент, кандидат экономических наук, ученое	Высшее, Бухгалтерский учет, бухгалтер, диплом кандидата	1. Удостоверение о повышении квалификации №612400030699 от 19.05.2023 г. ФГБОУ ВО "Донской государственный технический университет" г. Ростов-на-Дону

		звание – доцент	экономических наук ДК № 015671	"Организационно-методические разработки и реализации программ высшего образования по направлениям подготовки Экономика и управление", 36 часов 2. Удостоверение о повышении квалификации №760600044543 от 27.12.2023 г. ФГАОУ ДПО "Государственная академия промыш-ленного 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 3. 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) Технологическая практика (преддипломная)

Направление подготовки 38.03.01 Экономика
Профиль: Цифровой учет и правовое обеспечение бизнеса
Трудоемкость практической подготовки при прохождении практики: 3 з.е.

Планируемые результаты обучения практической подготовки при проведении практики:

знать: базовые принципы и этапы ведения бухгалтерского учета, понятийный и методологический аппарат; способы и приемы бухгалтерского 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 анализа экономических и финансовых данных; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

Компетенции выпускников и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ИДК-1$_{пк-1}$ Формирует информацию для составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности с использованием программных продуктов и цифровых сервисов ИДК-2$_{пк-1}$ Предоставляет отчетность в соответствии с требованиями действующего законодательства с использованием цифровых средств коммуникации ИДК-3$_{пк-1}$Ведет налоговый учет, составляет налоговые расчеты и декларации
ПК-2. Способен руководить процессом внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	ИДК-1$_{пк-2}$ Организует процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности (в т.ч. с использованием программных продуктов и цифровых средств) ИДК-2$_{пк-2}$ Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК-3 Способен к самостоятельному освоению и теоретическому	ИДК-1$_{пк-3}$ Знает принципы построения и функционирования цифровых систем учета ИДК-2$_{пк-3}$ Умеет самостоятельно осваивать и применять

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
обобщению принципов построения и функционирования цифровых систем учета	программные продукты при решении профессиональных задач в области учета
ПК-4. Способен руководить структурным подразделением внутреннего контроля	ИДК-1$_{пк-4}$ Организует и планирует работу структурного подразделения внутреннего контроля ИДК-2$_{пк-4}$ Управляет штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля ИДК-3$_{пк-4}$ Формирует и представляет руководству самостоятельного структурного подразделения внутреннего контроля завершающие документы по результатам проведения внутреннего контроля
ПК-5. Способен организовать процесс правового обеспечения деятельности экономического субъекта	ИДК-2$_{пк-5}$ Собирает, систематизирует и анализирует правовые риски хозяйственной деятельности экономического субъекта и разрабатывает рекомендации по управлению ними ИДК-3$_{пк-5}$ Проводит мониторинг предпринимательской деятельности на соответствие нормам действующего законодательства ИДК-4$_{пк-5}$ Участвует в разработке внутренних регламентных документов экономического субъекта в составе группы

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)