

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Крылова Людмила Вячеславовна  
Должность: Проректор по учебно-методической работе  
Дата подписания: 27.02.2025 21:28:07  
Уникальный программный ключ:  
b066544bae1e449cd8bfc392f7224a6769271b2

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 » 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 программа практической 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;

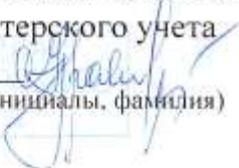
– в 2024 г. – для заочной формы обучения;

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

  
(подпись) (инициалы, фамилия)

С.Н. Петренко

СОГЛАСОВАНО

Директор института учета и финансов

  
(подпись)

Л.И. Тымчина  
(инициалы, фамилия)

Дата 21.02 2024 года

Учебно-методическим советом ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»

Протокол от 28.02 2024 года № 7

Председатель

  
(подпись)

Л.В. Крылова

(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

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

## **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 <sub>ПК-1</sub> Проводит аналитическую оценку информации, представленной для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. ИДК-2 <sub>ПК-1</sub> 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 <sub>ПК-2</sub> Проводит аналитическую оценку информации, представленной для формирования консолидированной отчетности. ИДК-2 <sub>ПК-2</sub> Составляет и представляет консолидированную отчетность
ПК-3. Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	ИДК-1 <sub>ПК-3</sub> Проводит внутреннюю аудиторскую проверку самостоятельно или в составе группы ИДК-2 <sub>ПК-3</sub> Выполняет консультационный проект самостоятельно или в составе группы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
<p>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</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-4</sub> Анализирует финансовое положение и выявляет несоответствия текущего финансового состояния субъекта хозяйствования его финансовым целям.</p> <p>ИДК-2<sub>ПК-4</sub> Владеет методикой финансового анализа, методами количественного и качественного анализа финансовых показателей.</p> <p>ИДК-3<sub>ПК-4</sub> Применяет методы дисконтирования денежных потоков, многовариантности расчетов, математического моделирования и количественной оптимизации.</p> <p>ИДК-4<sub>ПК-4</sub> Рассчитывает деловую доходность в зависимости от финансовых целей и начального капитала</p> <p>ИДК-5<sub>ПК-4</sub> Демонстрирует знания методов анализа и оценки риска</p>
<p>ПК-6. Способен организовывать работу с нормативными правовыми актами и правовыми документами в процессе ведения учета и формирования отчетности</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-6</sub> Демонстрирует знание нормативных актов и правовых документов, необходимых для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности</p> <p>ИДК-2<sub>ПК-6</sub> Владеет методами практического применения нормативных правовых документов в процессе ведения учета и формирования отчетности.</p> <p>ИДК-3<sub>ПК-6</sub> Разрабатывает внутренние организационно-распорядительные документы для сбора, проверки, обработки и представления информации о деятельности и группы организаций.</p>
<p>ПК-7. Способен к вынесению профессионального суждения в процессе ведения учета и формирования отчетности</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-7</sub> Демонстрирует знание методики вынесения профессионального суждения при ведении учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности.</p> <p>ИДК-2<sub>ПК-7</sub> 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</p>
<p>ПК-8. Способен руководить процессом составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-8</sub> Организует процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы)</p> <p>ИДК-2<sub>ПК-8</sub> Организует процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения</p>
<p>ПК-12. Способен организовать финансовый мониторинг в целях ПОД/ФТ в организации</p>	<p>ИДК-1<sub>ПК-12</sub> Осуществляет анализ финансовых операций (сделок) клиентов организации в целях выявления их связи с ОД/ФТ</p> <p>ИДК-2<sub>ПК-12</sub> Осуществляет анализ материалов финансовых расследований, схем отмыwania преступных доходов в целях ПОД/ФТ</p> <p>ИДК-3<sub>ПК-12</sub> Подготавливает отчетные материалы о финансовом мониторинге в целях ПОД/ФТ в организации</p>

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 обобщения учетных 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.
2. Изучение порядка организации бухгалтерского учета	Реализовать умения по определению эффективных методик анализа информации, отраженной в финансовой отчетности предприятия.
	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;

<b>Этап практики</b>	<b>Описание содержания работы на каждом этапе (теме)</b>
	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, сор. 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, сор. 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, сор. 2017. – URL: <https://bookonlime.ru> – Текст . Изображение. Устная речь : электронные.

7. Научная электронная библиотека [https://www.elibrary.ru/projects/subscription/rus\\_titles\\_free.asp](https://www.elibrary.ru/projects/subscription/rus_titles_free.asp) : информ.-аналит. портал / ООО Научная электронная библиотека. – Москва : ООО Науч. электрон. б-ка, сор. 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 совместительства; на условиях договора гражданско-правового характера (далее – договор ГПХ)	ученое звание	специальности, 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	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>5. Удостоверение о повышении квалификации №800400000183 от 27.04.2024 г. ФГБОУ ВО "ДОННУЭТ" г. Донецк "Цифровизация учета в системе 1С", 74 часа</p>

# 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 <sub>ПК-1</sub> Проводит аналитическую оценку информации, представленной для формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности. ИДК-2 <sub>ПК-1</sub> 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 <sub>ПК-2</sub> Проводит аналитическую оценку информации, представленной для формирования консолидированной отчетности. ИДК-2 <sub>ПК-2</sub> Составляет и представляет консолидированную отчетность
ПК-3. Способен проводить внутреннюю аудиторскую проверку и (или) выполнение консультационного проекта самостоятельно или в составе группы	ИДК-1 <sub>ПК-3</sub> Проводит внутреннюю аудиторскую проверку самостоятельно или в составе группы ИДК-2 <sub>ПК-3</sub> 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 <sub>ПК-4</sub> Анализирует финансовое положение и выявляет несоответствия текущего финансового состояния субъекта хозяйствования его финансовым целям. ИДК-2 <sub>ПК-4</sub> Владеет методикой финансового анализа, методами количественного и качественного анализа финансовых показателей. ИДК-3 <sub>ПК-4</sub> Применяет методы дисконтирования денежных потоков, многовариантности расчетов, математического моделирования и количественной оптимизации. ИДК-4 <sub>ПК-4</sub> Рассчитывает деловую доходность в

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
	зависимости от финансовых целей и начального капитала ИДК-5 <sub>ПК-4</sub> 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 <sub>ПК-6</sub> Демонстрирует знание нормативных актов и правовых документов, необходимых для ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности ИДК-2 <sub>ПК-6</sub> Владеет методами практического применения нормативных правовых документов в процессе ведения учета и формирования отчетности. ИДК-3 <sub>ПК-6</sub> 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 <sub>ПК-7</sub> Демонстрирует знание методики вынесения профессионального суждения при ведении учета и формирования бухгалтерской (финансовой) отчетности и консолидированной финансовой отчетности. ИДК-2 <sub>ПК-7</sub> 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 <sub>ПК-8</sub> Организует процесс ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах, имеющих обособленные подразделения (включая выделенные на отдельные балансы) ИДК-2 <sub>ПК-8</sub> 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 <sub>ПК-12</sub> Осуществляет анализ финансовых операций (сделок) клиентов организации в целях выявления их связи с ОД/ФТ ИДК-2 <sub>ПК-12</sub> Осуществляет анализ материалов финансовых расследований, схем отмывания преступных доходов в целях ПОД/ФТ ИДК-3 <sub>ПК-12</sub> 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)