

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкий государственный университет»

Учетно-финансовый факультет
Кафедра учета, анализа и аудита



П.А. Машаров

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ: ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ

Укрупненная группа направлений подготовки	38.00.00 Экономика и управление
Программа высшего образования	Программа бакалавриата
Направление подготовки	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки	Бухгалтерский учёт и правовое обеспечение бизнеса
Квалификация	Бакалавр
Форма обучения	Очная, очно-заочная


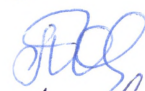
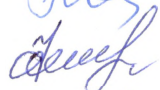

Рабочая программа адаптирована для лиц
с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Донецк 2024

Рабочая программа **производственной практики (технологической)** для обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (Профиль: Бухгалтерский учёт и правовое обеспечение бизнеса) составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 954 (с изм. и доп.), Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 06 апреля 2021 г. № 245 (с изм. и доп.), в соответствии с учебным планом, утвержденным Ученым советом ФГБОУ ВО «ДонГУ» для набора 2024 года.

Разработчики:

зав. кафедрой учета, анализа и аудита,
д-р экон. наук, профессор
доцент кафедры учета, анализа и аудита,
канд. экон. наук, доцент
доцент кафедры учета, анализа и аудита,
канд. экон. наук, доцент
старший преподаватель кафедры учета,
анализа и аудита

 В.Н. Сердюк
 Н.И. Попова
 А.А. Никитенко
 С.Д. Козырева

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры учета, анализа и аудита.
Протокол от 26.03.2024 г. № 8

Заведующий кафедрой

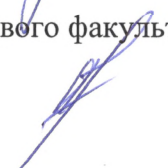
 В.Н. Сердюк

СОГЛАСОВАНО:

Декан учётно-финансового факультета
28.03.2024 г.

 Н. В. Алексеенко

Учебно-методическая комиссия учётно-финансового факультета
Протокол от 27.03.2024 г. № 7.
Председатель

 А. А. Блажевич

Руководитель основной профессиональной образовательной программы,
д-р экон. наук, проф.
26.03.2024 г.

 В.Н. Сердюк

1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1.1. Требования к предварительной подготовке обучающихся, предшествующие и сопутствующие дисциплины, на которых основывается изучение данной:

дисциплины программы бакалавриата: «Университетское образование», «Статистика», «Финансы», «Деньги, кредит, банки», «Теория бухгалтерского учета», «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Бухгалтерская финансовая отчетность», «Комплексный анализ хозяйственной деятельности», «Правовое обеспечение бизнеса», «Гражданское право».

1.2. Дисциплины, курсовые работы и практики, для которых освоение данной дисциплины необходимо как предшествующее:

«Информационные системы и технологии в учете и аудите», «Бухгалтерский учет и аудит внешнеэкономической деятельности», «Учет в отраслях народного хозяйства», «Контроль и ревизия», «Учет в банках», «Учет в бюджетных организациях», «Аудит», «Налоговый учет и отчетность», «Бухгалтерский управленческий учет», «Компьютерный аудит»; преддипломная практика.

2. ОПИСАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Общая характеристика

Наименование показателя	Значение показателя
Название образовательной программы	38.03.01 Экономика (Профиль: Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса)
Шифр и название в соответствии с учебным планом	Б2.Б2. Производственная практика: технологическая
Часть образовательной программы	Блок 2. Практика
Количество зачетных единиц / всего часов	4,5 / 162

2.2. Распределение часов по формам и периодам обучения

Форма обучения	курс	семестр	Общее количество часов					Форма контроля
			лекционных	лабораторных	практических	самостоятельной работы	всего	
Очная	3	6	—	—	—	162	162	диф. зачет
Очно-заочная	4	8	—	—	—	162	162	диф. зачет

3. ЦЕЛИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики (технологической) - систематизация, закрепление и углубление теоретических и практических знаний по специальности, формирование практического опыта для освоения общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых практических навыков в области организации и техники бухгалтерского учета.

Для достижения поставленной цели решаются следующие задачи:

- закрепление и использование теоретических знаний;
- получение навыков и умений перерабатывать, систематизировать бухгалтерскую информацию;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- формирование у студентов навыков творческого мышления и самостоятельной деятельности при работе с бухгалтерской информацией.

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ КОМПОНЕНТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ, ИХ ИНДИКАТОРЫ И ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

<i>Универсальные компетенции (УК):</i>		
<i>Системное и критическое мышление</i>		
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	
<i>Разработка и реализация проектов</i>		
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	
<i>Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность</i>		
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	
<i>Общепрофессиональные компетенции (ОПК):</i>		
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	
<i>Профессиональные компетенции (ПК):</i>		
<i>Тип задач профессиональной деятельности: аналитический</i>		
ПК-1	Способен организовывать и осуществлять бухгалтерский учет организации, формировать ее финансовую отчетность, анализировать ее деятельность	ПС 08.002 «Бухгалтер»

5. ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

Процесс организации подготовки и проведения производственной практики (технологической) предусматривает проведение собраний со студентами; формирование приказа на практику, рабочей программы и другой документации; проведение инструктажа; осуществление контроля за прохождением практики; защиту отчетов (таблица 1).

Таблица 1

Организация производственной практики (технологической)

№ п/п	Этапы практики	Виды работ	Формы контроля
1	Организационный	Оформление документов для прохождения учебной практики. Прохождение инструктажа по производственной практике (технологической)	Консультации с руководителем производственной практики (технологической)
2	Прохождение учебной практики	Сбор, обработка материала и выполнение необходимых расчетов для написания отчета по производственной практике (технологической)	Консультации с руководителем производственной практики

			(технологической)
3	Заключительный	Оформление и регистрация отчета по производственной практике (технологической)	Защита отчета по производственной практике (технологической)

Организация производственной практики (технологической) предусматривает формирование следующего пакета документов:

- приказ на практику;
- рабочая программа производственной практики (технологической);
- календарно-тематический план;
- графики консультаций руководителей практики.

В первый день практики в образовательном учреждении проводится инструктаж по производственной практике (технологической), где студентов знакомят с приказом на практику, выдают необходимую документацию, задания для написания отчета.

В основные обязанности руководителя производственной практики (технологической) входят:

На организационном этапе:

- провести инструктаж;
- выдать задание;
- ознакомить с графиком консультаций.

На этапе прохождения практики:

- обеспечить высокое качество прохождения производственной практики (технологической);
- осуществлять постоянный контроль за прохождением практики студентами;
- контролировать соблюдение календарного плана, процесса написания отчета по практике, выполнения аудиторных заданий.

На заключительном этапе:

- проверка отчета по производственной практике (технологической);
- сформировать график защиты отчетов производственной практики (технологической);
- обеспечить условия для защиты отчетов по практике;
- сформировать отчет о результатах прохождения производственной практики (технологической) студентами.

В основные обязанности студента входят:

На организационном этапе:

- присутствовать на инструктаже;
- получить программу производственной практики (технологической);
- ознакомиться с графиком консультаций.

На этапе прохождения практики:

- соблюдать календарный график, выполнять задания, предусмотренные аудиторными часами;
- систематически отчитываться перед руководителем.

На заключительном этапе:

- оформить отчет по производственной практике (технологической);
- своевременно сдать и защитить отчет по производственной практике (технологической).

Во время производственной практики (технологической) студенты получают новые знания, умения и навыки, которые и составляют основное содержание практики.

Содержание производственной практики (технологической) (таблица 2) определяется ее назначением, которое в целом состоит в подготовке студентов к будущей самостоятельной трудовой деятельности, их профессиональной адаптации к реальным условиям бизнес-среды

путем выполнения функций и процедур, характерных для должностей, которые может занять будущий молодой специалист согласно квалификационных требований.

6. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

Контроль качества выполнения производственной практики (технологической) осуществляется высшим учебным заведением.

Основными субъектами, которые осуществляют контроль, являются руководители производственной практики (технологической).

Виды контроля и его сроки, элементы, которые контролируются, а также оформление результатов контроля приведены в таблице 3.

7. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ, ОФОРМЛЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

После окончания производственной практики (технологической) студент представляет на кафедру отчет о производственной практике.

Отчет должен быть представлен в скрепленном виде и иметь следующую структуру:

- титульный лист (Приложение А);
- текстовая часть;
- список использованных источников.

Объем текстовой части строго не регламентируется. Желательно, чтобы текстовая часть составляла ограниченное количество страниц рукописи, однако обязательно содержала иллюстративный материал (схемы, таблицы, рисунки), который бы удостоверял умение студента системно воспринимать учетно-контрольные процессы и процедуры, кратко их характеризовать, взаимно связывать и обобщать.

Отчет должен иметь сквозную нумерацию страниц (номер страницы проставляется в верхнем правом углу листа); листы отчета нужно сшить (переплести).

В случае недостаточного выполнения заданий программы производственной практики (технологической) отчет к защите не допускается и возвращается студенту на доработку. Студент должен своевременно устранить недостатки, указанные в рецензии руководителя, и представить доработанный отчет для повторной проверки и рецензирования.

Если отчет допущен к защите, студент должен подготовиться к защите. Для этого, ознакомившись с рецензией, студент готовит ответы на замечания, указанные в рецензии, исправляет в отчете недостатки, отмеченные рецензентом. Кроме этого, студент должен подготовить на защиту краткий (до 5-7 минут), но содержательный доклад, в котором изложить цель, содержание и выводы о проведенном исследовании и выполненных учетных работах.

Защита отчета проводится в комиссии в сроки, определенные кафедрой согласно графику учебного процесса (но не позднее 3 календарных дней после окончания срока производственной практики (технологической)). Во время защиты студенту предоставляется время для доклада, после которого студент должен ответить на вопросы членов комиссии.

По результатам защиты отчета с учетом отзыва и рецензии руководителей производственной практики (технологической), руководствуясь утвержденными критериями, комиссия выставляет дифференцированную оценку по производственной практике (технологической) (в зачетную книжку и экзаменационную ведомость). При этом комиссия комментирует студенту свои выводы относительно качества выполнения им заданий производственной практики (технологической), отмечает положительные и отрицательные стороны, а также вопросы, над которыми студенту в дальнейшем нужно дополнительно работать.

Таблица 2

Календарно-тематический план производственной практики (технологической)

№ п/п	Название темы	Содержание, виды работ	Рекомендуемые документы для ознакомления и составления; практические навыки, которые должны получить студенты	Количество дней
1	Учет денежных средств	Выяснить характер и назначение банковских счетов, открытых данной организацией, режим их работы, порядок подготовки первичных документов, их обработки по операциям с безналичными денежными средствами. Изучить практику организации учета кассовых операций и контрольных процедур и сделать вывод об их соответствии нормативным документам. Выяснить порядок документирования и учетного отражения операций с другими средствами. Оценить правильность отражения операций по движению денежных средств в синтетическом учете существующего уровня автоматизации учетных работ.	Регистрация и заполнение приходных и расходных кассовых ордеров. Открытие и ведение кассовой книги. Регистрация и заполнение платежных поручений. Обработка выписок банка по счетам предприятия. Договор о расчетно-кассовое обслуживание банком. Расчет лимита остатка наличных денег в кассе. Проведение инвентаризации имеющихся средств, ценных бумаг и бланков строгого учета и составления акта о ее результатах. Составление отчета об использовании регистраторов расчетных операций. Ведение учетных регистров по счетам денежных средств. Раскрытие информации о денежных средствах в финансовой отчетности.	5
2	Учет труда и его оплаты	Ознакомиться с коллективным договором организации, положением об оплате труда, о премировании, с порядком приема, увольнения работников и практикой ведения табельного учета. Выяснить учетные традиции документирования трудовых затрат в рамках форм и систем оплаты труда, применяемых для начисления основной и дополнительной заработной платы. Оценить правильность методик, применяемых в расчете отпускных, пособия по временной нетрудоспособности. Оценить соответствие применяемых в практике данной организации методик расчета удержаний и вычетов из заработной платы официально принятым, а также практику	Трудовые книжки и личные листы. Табель учета использования рабочего времени, документов по учету выработки. Начисление заработка при повременной и сдельной оплате труда. Расчет оплаты труда за неотработанное время и пособия по временной нетрудоспособности. Расчет резерва обеспечения оплаты отпусков, дополнительного пенсионного обеспечения и выплат за выслугу лет. Расчет удержаний из заработной платы. Составление расчетно-платежной (расчетной) ведомости и лицевого счета. Расчет начислений на заработную плату. Формирование платежной ведомости. Ведение карточки и реестра депонированной заработной платы. Составление сводных отчетов по начисленной заработной плате. Ведение учетных регистров по счетам,	6

		<p>обобщения данных по расчетам с персоналом по оплате труда в рамках аналитического и синтетического учета. Ознакомиться и оценить систему проводок по расчетам с персоналом по заработной плате и начислениям на нее. Выяснить порядок выплаты заработной платы, который применяется в организациях, её документирования и оценить существующий уровень текущего контроля.</p>	<p>связанным с расчетами по оплате труда и социального страхования. Раскрытие информации о труде и его оплате в финансовой, налоговой и статистической отчетности</p>	
3	<p>Учет расходов деятельность и</p>	<p>Оценить классификацию расходов организации, предусмотренную учетной политикой из позиций их соответствия специфики деятельности бизнеса. Выучить номенклатуру расходов деятельности организации. Выучить состав расходов операционной деятельности и специфику учета расходов на продукцию и расходов периода. Выяснить, имели ли место расходы, связанные с чрезвычайной деятельностью, и оценить состав и систему их отображения в учете. Оценить особенности учета расходов будущих периодов. Описать систему документирования операций учета расходов. Оценить систему бухгалтерских записей по отображению расходов организации, ее соответствия принятой методологии.</p>	<p>Предыдущая (плановая, нормативная, сметная) калькуляция себестоимости отдельных видов продукции, работ, услуг. Составление сметы общепроизводственных, административных расходов, расходов на сбыт и других расходов операционной деятельности. Накопление фактических расходов на производство отдельных видов продукции, работ, услуг, при разнообразных методах учета расходов. Накопление фактических общепроизводственных расходов. Распределение переменных общепроизводственных расходов. Распределение постоянных общепроизводственных расходов. Расчет фактической производственной себестоимости готовой продукции и полуфабрикатов собственного производства. Проведение инвентаризации остатков незавершенного производства и составления связанной с ней документации (инвентаризационное описание, сравнительная известность, акт, о результатах инвентаризации). Составление ведомости сводного учета расходов на производство продукции. Составление фактической калькуляции отдельных видов изделий, работ, услуг. Накопление фактических административных расходов и их списание. Накопление фактических расходов на сбыт и их списание. Накопление фактических прочих расходов операционной деятельности и их списание. Составление ведомостей аналитического учета</p>	4

			расходов на производство продукции, работ, услуг; общепроизводственных, общехозяйственных расходов; расходов на сбыт; других расходов операционной деятельности. Составление ведомостей аналитического учета расходов финансовой и другой деятельности. Ведение учетных регистров по счетам расходов деятельности. Раскрытие информации о расходах деятельности в финансовой, налоговой и статистической отчетности	
4	Консультации (по субботам)			2
5	Оформление и защита отчета			4
Всего				21

Таблица 3

Виды и порядок контроля качества выполнения студентами производственной практики (технологической)

Вид контроля	Субъект и механизм осуществления контроля		
	Руководитель практики от учебного заведения		
	Срок проведения	Элементы, которые контролируются	Результат контроля
Текущий контроль	Во время проведения практики (на базе лаборатории), консультаций (по графику, утвержденному кафедрой)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение трудовой дисциплины. 2. Обработка законодательной и нормативной базы по темам программы практики. 3. Качество овладения студентом методикой выполнения учетных процедур. 4. Степень отработки практических умений и навыков. 5. Систематичность заполнения дневника по практике 	Отметка в дневнике
Промежуточный контроль	По завершению срока прохождения практики. Дата защиты отчета по практике	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение сроков прохождения практики. 2. Качество составления и оформление отчета по практике. 3. Степень выполнения задач программы практики. 4. Качество практических умений и навыков относительно выполнения учетных работ в пределах программы практики. 5. Степень понимания студентом содержания выполненных работ. 6. Содержание выводов студента относительно оценки состояния действующей системы учета и контроля. 7. Наличие, содержание, адекватность и целесообразность предложенных студентом мероприятий по совершенствованию учета и контроля. 	Оценка по практике, выставленная в экзаменационной ведомости и зачетной книжке

8. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ)

В основе критериев оценки результатов производственной практики (технологической) лежит:

- соблюдение трудовой дисциплины в период производственной практики (технологической);
- полнота и качество выполнения программы производственной практики (технологической);
- ответы на вопросы членов комиссии.

В частности, оценка «отлично» выставляется при условии:

- отсутствия нарушений трудовой дисциплины в период производственной практики (технологической);
- полного выполнения (не меньше 90%) заданий программы производственной практики (технологической);
- всесторонних и полных ответов студента на защите отчета: студент целостно, системно, в логической последовательности дает ответы на поставленные членами комиссии вопросы, демонстрирует при этом культуру профессионального языка, свободное владение материалом всего комплекса выполненных заданий программы практики, способности аналитического мышления, аргументированного высказывания собственных мнений и суждений.

Оценка «хорошо» выставляется при:

- отсутствии нарушений трудовой дисциплины в период производственной практики (технологической);
- выполнении не меньше, чем 70% заданий программы производственной практики (технологической);
- правильных, но недостаточно подробных ответах студента на вопросы членов комиссии во время защиты отчета: студент свободно владеет материалом выполненных задач программы практики, демонстрирует способность применять полученные знания и умение для решения стандартных практических учетных ситуаций и профессиональных задач; однако форма и содержание ответа имеют отдельные неточности, студент предполагает одну-две не принципиальных ошибки, при этом самостоятельно исправляет их, приводя убедительные аргументы на подтверждение своих мыслей и действий.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случае:

- отсутствия нарушений трудовой дисциплины в период производственной практики (технологической);
- выполнение не меньше, чем 50% заданий программы практики, но, при наличии ошибок в решении заданий;
- если студент на защите отчета демонстрирует недостаточные знания методик решения конкретных учетных задач, владеет материалом на репродуктивном уровне, показывает знания и понимания основных положений отчета относительно методики выполнения учетных работ, но излагает их неполно, непоследовательно, допускает неточности в определении понятий, в применении знаний для решения практических задач, не обосновывает свои мысли.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае:

- нарушений трудовой дисциплины в период производственной практики (технологической);
- отсутствия своевременно представленного отчета или представления отчета, в котором выполнено меньше половины заданий программы практики;
- если студент на защите отчета не дает надлежащего ответа на поставленные членами комиссии вопросы, поскольку имеет разрозненные бессистемные знания на элементарном уровне усвоения, отвечает беспорядочно, отрывисто, при решении типовых

учетных ситуаций допускает принципиальные ошибки, которые на практике приводят к нарушению действующего законодательства, искажению методики документирования, ведению учетных регистров, формированию показателей отчетности.

9. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ БАЛЛОВ, КОТОРЫЕ ПОЛУЧАЮТ ОБУЧАЮЩИЕСЯ

Оценка по 4-х балльной шкале должны быть выставлена в экзаменационной ведомости рядом с общей итоговой оценкой по 100-балльной шкале, поскольку особенностью критериев оценивания производственной практики (технологической) в условиях кредитно-модульной системы является использование гармонизированной шкалы ECTS и национальной шкалы.

Порядок оценивания учебных достижений обучающихся

Оценка по 100-балльной шкале	Оценка по шкале ECTS	Оценка по государственной шкале
		Дифференцированный зачет
90-100	A	Отлично
80-89	B	Хорошо
75-79	C	
70-74	D	Удовлетворительно
60-69	E	
35-59	FX	Неудовлетворительно (с возможностью повторной защиты отчета после его доработки)
0-34	F	Неудовлетворительно (с возможностью повторного написания отчета)

При этом шкала включает баллы за:

- отсутствие нарушений трудовой дисциплины в период производственной практики (технологической) - *5 баллов*,
- правильное освещение порядка нормативно-правового регулирования конкретных участков учетной работы - *5 баллов*,
- четкое и лаконичное описание действующей системы документирования, учетного отражения и обобщения информации - *20 баллов*,
- безупречно составленные схемы документооборота - *15 баллов*,
- правильно составленные схемы бухгалтерских записей, связанные с приложениями - *20 баллов*,
- наличие аккуратно составленных, правильно сформированных и систематизированных приложений - *5 баллов*,
- наличие критической оценки действующей практики учета и состояния решения актуальных учетных проблем, или собственного видения путей решения обозначенных проблем - *10 баллов*,
- качественно выполненное индивидуальное задание, четкое изложение использованных методик, правильные комментарии полученных результатов - *10 баллов*,
- всесторонние, полные ответы студента на вопросы членов комиссии во время защиты отчета - *10 баллов*.

Оценка по 4-х балльной шкале должны быть выставлена в экзаменационной ведомости рядом с общей итоговой оценкой по 100-балльной шкале.

10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ И ИНВАЛИДОВ

В ходе выполнения программы производственной практики (технологической) используются следующие дополнительные методы обучения, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в зависимости от их индивидуальных особенностей:

- 1) для слепых и слабовидящих:
 - для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство; возможно также использование собственных увеличивающих устройств;
 - письменные задания оформляются увеличенным шрифтом;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - письменные задания выполняются на компьютере в письменной форме;
- 3) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - письменные задания выполняются на компьютере.

При необходимости предусматривается увеличение времени для подготовки работы.

Процедура проведения промежуточной аттестации для обучающихся устанавливается с учётом их индивидуальных психофизических особенностей. Промежуточная аттестация может проводиться в несколько этапов.

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

Обеспечивается доступ 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;
- 2) для глухих и слабослышащих:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа;
- 3) для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата:
 - в печатной форме;
 - в форме электронного документа.

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Производственная практика (технологическая) проводится в 8-м учебном корпусе (г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а) университета. Требуется аудитория, оборудованная меловой или маркерной доской, мультимедийный проектор и экран, ноутбук, комплект учебной мебели для студентов, рабочие места для председателя и членов государственной аттестационной комиссии. Выход в Интернет проводной или с использованием Wi-Fi.

Используются текстовые и электронные ресурсы Научной библиотеки университета и других электронных библиотечных баз данных, учебно-методическое обеспечение, представленное в учебно-методическом кабинете 8-го (ауд. 105) учебного корпуса, материально-техническую базу учебной лаборатории кафедры «Учет, анализ и аудит» (ауд. № 308, г. Донецк, ул. Челюскинцев, д. 198а).

12. РЕКОМЕНДОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА

12.1. Основная литература

1. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет и отчетность: учебник/ Г.И.Алексеева. – М.: КноРус, 2021. - 412 с.

2. Бабаев, Ю.А. Финансовый учет: учебник / Ю.А. Бабаев, А.М. Петров. – М.: Центрокаталог, 2020. – 552 с.
3. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко.- РнД: Феникс, 2018. – 538 с.
4. Бухгалтерский (финансовый, управленческий учет) [Текст] : учебник / Н. П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : Проспект, 2013. - 492 с.
5. Бычкова, С.М. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / С.М.Бычкова – СПб.: Питер, 2018.- 496с.
6. Галкина, Е.В. Бухгалтерский учет и аудит / Е.В.Галкина. – М.: КноРус, 2018. - 448 с.
7. Каморджанова, Н.А. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие / Н.А. Каморджанова, И.В.Карташова. – СПб.: Питер, 2018. - 416 с.
8. Муравицкая, Н.К. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.К.Муравицкая, Г.И.Корчинская. – М.: КноРус, 2021. - 598 с.
9. О бухгалтерском учете: Закон РФ от 06.12.2011 №402 – ФЗ // Собрание законодательства РФ. – М., 2011, № 50, ст.7344.
10. Рогуленко, Т.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник/ Т.М. Рогуленко. – М.: КноРус, 2020.- 568 с.
11. Сердюк, В. Н. Аудит: учебн. пос. [для студ. высш. уч. зав.] / В. Н. Сердюк, О.А. Сизоненко. - Донецк: ДонНУ, 2022. - 411 с. [Электронный ресурс].
12. Сердюк, В.Н. Бухгалтерский учет: учебник, 2-е изд. / В.Н. Сердюк. - Донецк : ГОУ ВПО «Донецкий национальный университет», 2020. – 591 с. [Электронный ресурс].
13. Сердюк, В. Н. Налоговый учет и отчетность (по первой части Налогового кодекса РФ): учебник [для студ. высш. уч. зав.] / В. Н. Сердюк. - Донецк: ФГБОУ ВО «ДонГУ», 2023. - 307 с. [Электронный ресурс].
14. Сердюк, В. Н. Налоговый учет и отчетность: учебник, 3-е изд. [для студ. высш. уч. зав.] / В. Н. Сердюк. - Донецк: ФГБОУ ВО «ДонГУ», 2023. - 998 с. [Электронный ресурс].
15. Сердюк, В.Н. Комплексный анализ хозяйственной деятельности: учебное пособие / В.Н. Сердюк. - Донецк : ФГБОУ ВО «ДонГУ», 2023. - 396 с.
16. Сердюк, В. Н. Управленческий учет : учебник для студентов вузов / В. Н. Сердюк. - Ростов-на-Дону : Издательство Южного федерального университета, 2016. – 408 с.
17. Сердюк, В. Н. Финансовый и управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / В. Н. Сердюк, Ш. М. Акаев ; [Донец. нац. ун-т]. - Донецк : ДонНУ, 2019. - Электронные данные (1 файл).
18. Сидюк, О. В. Аудит : учеб. пособие для студентов экон. специальностей высш. учеб. заведений / О. В. Сидюк ; Донецкий нац. ун-т, Учетно-финансовый фак., Каф. учета, анализа и аудита. - Донецк : ДонНУ, 2020. - 186 с.

12.2 Дополнительная литература

1. Аapresова, Н. Г. Налогообложение бизнеса: правовые основы : науч.-практ. пособие для магистров / Н. Г. Аapresова, Е. Н. Ефименко. – Москва: Проспект, 2013. – 138 с.
2. Глущенко, А. В. Стратегический учет : учебник и практикум для вузов / А. В. Глущенко, И. В. Яркова. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 240 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-05061-5. – Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/515403>
3. Каверина, О. Д. Управленческий учет : Учебник и практикум / О. Д. Каверина. – 4-е изд., пер. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 428 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-15968-4. – EDN MBKKLS // Научная электронная библиотека Elibrary.ru [сайт]. – URL: <https://www.elibrary.ru/item.asp?id=50329348>
4. Кеваркова, Ж.А. Практический аудит (таблицы, схемы, комментарии): учеб.пособие/ Ж. А. Кеворкова, В.И.Бережной, Г. Н. Мамаева. - Москва : Проспект, 2015. -

432 с.

5. Майбуров, И. А. Налоги и налогообложение: учебник для студентов вузов / И. А. Майбуров, Е. В. Ядренникова и др.; под ред. И. А. Майбунова. – 5-е изд. – Москва: ЮНИТИ, 2012. – 591 с.

6. Романова, Л.Е. Экономический анализ: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Налоги и налогообложение" / Л.Е. Романова, Л.В. Давыдова, Г.В. Коршунова. - Санкт-Петербург [и др.]: Питер, 2011. - 331 с.

7. Савицкая, Г. В. Экономический анализ : учебник / Г. В. Савицкая. - 14-е изд. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 647с.

8. Сердюк, В. Н. Управление стратегическим развитием машиностроительных предприятий: монография / В. Н. Сердюк, Ш. М. Акаев. - Saarbrücken, Germany: Palmarium Academic Publishing, 2013. – ISBN 978-3-659-98969-8. – 348 с. [Электронный ресурс].

9. Сердюк, В. Н. Финансовый учет : учеб. пособие для студентов вузов / В. Н. Сердюк, Ш. М. Акаев, И. Н. Фабрая ; [Донец. нац. ун-т]. - Донецк : Норд-Пресс, 2007. - 339 с.

10. Сотникова, Л.В. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие/ Л.В.Сотникова. – М. КноРус, 2011.

11. Управленческий учет: обучающий курс : продвинутый уровень / С.И.Охотник, Н. М. Свичкаръ. 4-е, 5-е изд. – Днепропетровск : Акцент ПП, 2017. –724 с.

12. Учебно-методическое пособие для самостоятельного изучения дисциплины "Финансовый учет" [Электронный ресурс] / И. В. Бешуля, Н. Н. Гончарова, Л. Д. Смирнова, Н. В. Пискунова ; Донецкий нац. ун-т, Каф. "Учет, анализ и аудит". - Изд. 10-е. - Донецк : ДонГУ, 2016.

13. ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ

1. **Национальная электронная библиотека** (НЭБ): федеральная государственная информационная система / Министерство Культуры РФ; Российская государственная библиотека. – Москва, 2019- . – URL: <https://rusneb.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный, подписка. Необходима установка программного обеспечения. – Текст: электронный.

2. **eLIBRARY.RU**: научная электронная библиотека: сайт. – Москва, 2000- . – URL: <https://elibrary.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. –Текст: электронный.

3. Научная электронная библиотека **«КиберЛенинка»**: сайт / Ассоциация «Открытая наука». – Москва, 2014- . – URL: <https://cyberleninka.ru/>. – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

4. Электронно-библиотечная система **«Лань»**: [сайт]. – URL: <https://e.lanbook.com> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. **ЭБС Юрайт**: электронная библиотечная система: сайт. – Москва, 2013. – URL: <https://biblio-online.ru> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. **Электронно-библиотечная система ДонГУ**: сайт / ФГБОУ ВО «ДонГУ». – Донецк, 2016- . – URL: <http://library.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный. – Текст: электронный.

7. **Электронный каталог** Научной библиотеки ДонГУ: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://library.donnu.ru/catalog/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: поиск свободный, электронные документы – для пользователей ДонГУ.

8. **Электронный архив ДонГУ**: раздел сайта / НБ ДонГУ. – Текст: электронный // ЭБС ДонГУ: сайт. – URL: <http://repo.donnu.ru/> (дата обращения: 01.09.2023). – Режим доступа: свободный.

14. ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

1. Windows 7 PRO (корпоративная лицензия ДонГУ № 46484614)
2. Microsoft Office (корпоративная лицензия ДонГУ № 46472919)
3. Microsoft Visual Studio (лицензия программы Dream Spark для высших учебных заведений)
4. Антивирус Касперского, Adobe Acrobat Reader, xPDF (лицензии GPL, Apache, BSD для свободного программного обеспечения).

Приложение А
Образец титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
УЧЕТНО-ФИНАНСОВЫЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УЧЕТА, АНАЛИЗА И АУДИТА

О Т Ч Е Т

по производственной практике: технологической

Студента (ки) _____

Направление подготовки:	38.03.01 Экономика
Профиль подготовки:	Бухгалтерский учет и правовое обеспечение бизнеса
Программа высшего образования:	Бакалавриат
Квалификация:	Бакалавр
Форма обучения:	Очная, очно-заочная

Руководитель практики
от кафедры

(подпись)

Ф.И.О.

Государственная шкала _____

Количество баллов: _____

Оценка: ECTS _____

Члены комиссии: _____
(подпись) (фамилия и инициалы)

(подпись) (фамилия и инициалы)

(подпись) (фамилия и инициалы)

Донецк - 20__ год