

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ  
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)  
Технологический факультет  
Кафедра экономики и гуманитарных дисциплин**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ  
Производственная практика - технологическая (проектно-технологическая)  
практика**

Вид практики: производственная

Уровень основной профессиональной образовательной программы – бакалавриат  
Направление подготовки – 38.03.01 Экономика  
Направленность (профиль) – Учет, анализ и аудит в управлении бизнес-процессами  
Учебный план 2023 года разработки

Рабочая программа составлена на основании ФГОС ВО – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, учебного плана.

Программу разработала А.В. Якубчик, преподаватель кафедры экономики и гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Рабочая программа рассмотрена на заседании выпускающей кафедры экономики и гуманитарных дисциплин ФГБОУ ВО «КГМТУ»  
Протокол № 8 от 27.04.2023 г.

## 1 Тип практики, способ и формы ее проведения

Тип практики – технологическая (проектно-технологическая) практика.

Способ проведения практики – стационарная.

Форма проведения практики – дискретно.

## 2 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате освоения ОПОП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения при прохождении практики

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Планируемые результаты освоения дисциплины
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Выбирает и применяет информационные технологии и программные средства для решения профессиональных задач	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные информационные технологии и программные средства в экономике</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять современные информационные технологии и программные средства для поиска, обработки и анализа данных при решении профессиональных задач</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками применения информационных технологий и программных средств для решения профессиональных задач.</li> </ul>
	ОПК-5.2. Демонстрирует владение пакетами профессиональных прикладных программ	<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эксплуатировать пакеты прикладных программ для решения задач бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования пакетов профессиональных прикладных программ.</li> </ul>
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.2. Использует принципы работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение и основные возможности информационных технологий бухгалтерского учета;</li> <li>- основы построения автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться техническими средствами, информационными и справочно-правовыми системами для решения задач профессиональной деятельности.</li> </ul>
ПК-2. Способен составлять и предоставлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	ПК-2.1. Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность хозяйствующего субъекта	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- законодательство РФ о бухгалтерском учете;</li> <li>- компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета;</li> <li>- методы финансового анализа и финансовых вычислений.</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;</li> <li>- разрабатывать формы регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой.</li> <li>- применять методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем.</li> </ul>

		<b>Владеть:</b> - навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.
--	--	---

### 3 Место практики в структуре образовательной программы

Практика относится к **части ОПОП, формируемой участниками образовательных отношений**. В соответствии с учебным планом практика проводится на 3 курсе в 6 семестре в очной форме обучения и на 4 курсе в 8 семестре – в очно-заочной форме обучения.

Данная практика базируется на освоении следующих дисциплин: бухгалтерский учет, бухгалтерский финансовый учет, бухгалтерский управленческий учет, аудит, анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации), отчетность субъектов хозяйствования, профессиональные компьютерные программы в учете.

Требования к «входным» знаниям, умениям и навыкам обучающихся, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ОПОП и необходимым при освоении данной практики:

Знать:

- Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, Общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);

- Практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;

- Перечень и содержание внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;

- Порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;

- Основы законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;

- Практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;

- Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;

- Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта;

- Основы экономики, технологии, организации производства и управления в экономическом субъекте;

- Передовой отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета;

- Международные стандарты финансовой отчетности или международные стандарты финансовой отчетности для общественного сектора (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта); практику применения указанных стандартов;

Уметь:

- Составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные;

- Проводить комплексную проверку первичных учетных документов;

- Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;

- Обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;

- Вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе;

- Применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, в зависимости от учетной политики экономического субъекта;

- Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;
- Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;
- Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;
- Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;
- Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;
- Планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетном периоде для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;
- Осуществлять трансформацию бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной по российским стандартам бухгалтерского учета, в финансовую отчетность по признанным международным стандартам (в зависимости от сферы деятельности экономического субъекта);
- Оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- Составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица;
- Формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета;

Владеть:

- Навыками составления (оформления) первичных учетных документов;
- Способностью выявлять случаи нарушения ответственными лицами графика документооборота и порядка представления в бухгалтерскую службу первичных учетных документов и информирование об этом руководителя бухгалтерской службы;
- Навыками составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;
- Навыками денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей;
- Навыками регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;
- Способностью организовать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- Навыками организации передачи бухгалтерской (финансовой) отчетности в архив в установленные сроки;
- Способностью обеспечить сохранность бухгалтерской (финансовой) отчетности до ее передачи в архив;
- Навыками формирования числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных и учебно-исследовательских заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности выпускника. Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является обязательным видом учебной работы бакалавра. Практика является составной частью ОПОП бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Прохождение производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики предшествует и необходимо для дальнейшего изучения дисциплин профессионального цикла ОПОП бакалавриата.

#### 4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях

Общая трудоемкость практики составляет 3 з.е., 108 часов.

Продолжительность практики – 4недели.

#### 5 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной / производственной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Организационный этап	Постановка задач практики. Выдача индивидуальных заданий (2 часа)	запись в дневнике практики
2	Подготовительный этап	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности (2 часа)	журнал регистрации инструктажа по охране труда
3	Исследовательский этап	- формирование нормативно-справочной информации; - внесение остатков; - учет уставного капитала; - учет материально-производственных запасов; - учет необоротных активов; - учет труда и его оплаты; - учет готовой продукции и ее реализации; - учет денежных средств; - заключительные учетные работы и составление бухгалтерской отчетности (80 часов)	запись в дневнике практики
4	Обработка и анализ полученной информации	Обработка систематизация собранных материалов, составление и оформление отчета по практике (20 часов)	запись в дневнике практики, отчет по практике
5	Промежуточная аттестация	Зачет с оценкой (4 часа)	

#### 6 Форма отчетности по практике

В период прохождения практики студенты составляют Отчет по практике. Содержание разделов определяется содержанием практики и индивидуальным заданием на практику.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой. К зачету допускаются студенты при условии полного выполнения программы практики, недопущения грубых нарушений дисциплины при прохождении практики, предъявления руководителю практики отчёта о практике.

На основании защиты отчёта о практике практиканту выставляется оценка по следующим критериям.

Оценка «отлично» выставляется при предъявлении отчёта по практике, полном понимании сущности вопросов по программе практики, полном, последовательном и доказательном ответе на все вопросы и дополнительные вопросы, правильном решении задач, чётком понимании и владении профессиональной лексикой, знании отечественной и необходимой международной нормативной документации, знакомстве с основной и дополнительной литературой.

Оценка «хорошо» выставляется при предъявлении отчёта по практике, понимании сущности вопросов, доказательном ответе на все вопросы программы практики, правильном решении задач, владении профессиональной лексикой, знании нормативной документации, знакомстве с литературой в объёме основного учебника.

Оценка «удовлетворительно» выставляется при предъявлении отчёта по практике, понимании сущности вопросов, недостаточно последовательном и доказательном, но верном ответе на все вопросы, правильном решении задач, понимании профессиональной лексики,

знакомстве с нормативной документацией, знакомстве с литературой в объёме конспекта лекций или основного учебника.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при невыполнении программы практики, несоответствии содержания отчёта по практике настоящей программе практики.

## 7 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Приведен в обязательном приложении к программе практики.

## 8 Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики

Наименование	Количество экземпляров в библиотеке ФГБОУ ВО «КГМТУ»
1. Скоробогатова В.В. Бухгалтерский финансовый учет : конспект лекций для студентов направления подгот. 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» оч. и заоч. форм обучения. Ч.1 / сост. В.В. Скоробогатова, О.С. Ширай ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Керч. гос. мор. технолог. ун-т», Каф. бух. учета, анализа и аудита. — Керчь, 2017. — 134 с. — Режим доступа: <a href="http://lib.kgmtu.ru/?p=1752">http://lib.kgmtu.ru/?p=1752</a>	
2. Скоробогатова В.В. Бухгалтерский финансовый учет : конспект лекций для студентов направления подгот. 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» оч. и заоч. форм обучения. Ч.2 / сост. В.В. Скоробогатова, А.В. Якубчик ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Керч. гос. мор. технолог. ун-т», Каф. бух. учета, анализа и аудита. — Керчь, 2017. — 141 с. — Режим доступа: <a href="http://lib.kgmtu.ru/?p=1747">http://lib.kgmtu.ru/?p=1747</a>	
3. Рысина В.А. Профессиональные компьютерные программы в учете : конспект лекций для студентов направления подгот. 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» оч. и заоч. форм обучения / сост. В.А. Рысина ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Керч. гос. мор. технолог. ун-т», Каф. бух. учета, анализа и аудита. — Керчь, 2016. — 104 с. — Режим доступа: <a href="http://lib.kgmtu.ru/?p=1515">http://lib.kgmtu.ru/?p=1515</a>	
4. Рысина В.А. Производственная практика – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности : метод. указ. по прохождению производственной практики для студентов направления подгот. 38.03.01 Экономика (профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит») оч. и заоч. форм обучения / сост. В.А. Рысина ; Федер. гос. бюджет. образоват. учреждение высш. образования «Керч. гос. мор. технолог. ун-т», Каф. экономики. — Керчь, 2021. — 23 с. — Режим доступа: <a href="https://lib.kgmtu.ru/?cat=796">https://lib.kgmtu.ru/?cat=796</a>	

## 9 Состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

Наименование информационного ресурса	Ссылка на информационный ресурс
Электронная библиотека ФГБОУ ВО «КГМТУ»	<a href="http://lib.kgmtu.ru/">http://lib.kgmtu.ru/</a>
Государственная система правовой информации - официальный интернет-портал правовой информации	<a href="http://pravo.gov.ru/">http://pravo.gov.ru/</a>
Справочная правовая система «Консультант Плюс»	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
RSCI платформа Web of Science - база данных лучших российских журналов	<a href="http://www.technosphera.ru/news/">http://www.technosphera.ru/news/</a>
Информационная система «Единое окно доступа к информационным ресурсам»	<a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
База данных Научной электронной библиотеки	<a href="http://elibrary.ru/">http://elibrary.ru/</a>
База данных Research Papers in Economics (самая большая в мире коллекция электронных научных публикаций по экономике включает библиографические описания публикаций, статей, книг и других информационных ресурсов)	<a href="https://edirc.repec.org/data/derasru.html">https://edirc.repec.org/data/derasru.html</a>
Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»	<a href="http://ecsocman.hse.ru">http://ecsocman.hse.ru</a>

## 10 Перечень программного обеспечения, используемого при осуществлении образовательного процесса при проведении практики

Наименование программного продукта	Назначение (базы и банки данных, тестирующие программы, практикум, деловые игры и т.д.)	Тип продукта (полная лицензионная версия, учебная версия, демоверсия и т.п.)
Операционная система (Microsoft Windows 10 Pro или Microsoft Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level или Microsoft Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN 1 License No Level)	Комплекс системных и управляющих программ	Лицензионное программное обеспечение
Офисный пакет (Microsoft Office Pro Plus 2016 или Microsoft Office 2010 Russian Academic OPEN 1 License No Level или Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN 1 License No Level)	Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций	Лицензионное программное обеспечение
Офисный пакет LibreOffice	Текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций	Свободно-распространяемое программное обеспечение

## 11 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Реализация программы производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется на базе лаборатории «Учебная бухгалтерия» в аудитории 403, 4 корпуса.

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- методические указания по производственной практике.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- аудиовизуальные средства обучения;
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места студентов;
- компьютеры с выходом в Интернет;
- интерактивная доска.