

**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 - практика по получению профессиональных
умений и опыта профессиональной деятельности**

Вид практики: производственная

Уровень основной профессиональной образовательной программы – бакалавриат

Направление подготовки – 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) – Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Учебный план 2016 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 – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

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	Планируемые результаты освоения дисциплины
ПК-1. Способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: <ul style="list-style-type: none">- основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики хозяйствующего субъекта экономики;- основные варианты расчетов экономических показателей;- методы экономического анализа количественных и качественных показателей деятельности предприятия и его подразделений.
	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- собрать исходные данные о деятельности предприятия и его подразделений;- проанализировать и содержательно интерпретировать полученные данные;- представить информацию в наглядном виде (в виде таблиц, графиков, презентаций).
	Владеть: <ul style="list-style-type: none">- навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта;- экономическими основами профессиональной деятельности.
ПК-2. Способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	Знать: <ul style="list-style-type: none">- основную нормативно-правовую базу экономических показателей;- основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей;- основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике;- виды расчетов экономических показателей.
	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- применять для расчета экономических и социально-экономических показателей типовые методики и действующую нормативно-правовую базу;- рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов;- делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.
	Владеть: <ul style="list-style-type: none">- основами предлагаемых для расчетов типовых методик;- действующей нормативно-правовой базой, используемой для расчетов экономических показателей;- обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта.
ПК-5. Способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать	Знать: <ul style="list-style-type: none">- систему бухгалтерской и финансовой информации;- возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа;- специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности;- содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.
	Уметь: <ul style="list-style-type: none">- заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию;- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий;- передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет.

полученные сведения для принятия управленческих решений	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий
ПК-8. Способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы информатики и вычислительной техники; - назначение и основные возможности компьютерных технологий бухгалтерского учета; - основы построения автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета; - классификацию автоматизированных информационных систем бухгалтерского учета; - технологию автоматизированного ведения бухгалтерского учета на основе автоматизированных системы.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться техническими средствами, информационными и справочно-правовыми системами; - эксплуатировать программные средства автоматизированного ведения бухгалтерского учета.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения компьютерных технологий для решения учетных, аналитических и исследовательских заданий и задач; - навыками применения компьютерных технологий работы со справочно-правовыми системами.
ПК-14. Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; - принципы построения рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - основные принципы бухгалтерского учета; - простые и сложные бухгалтерские проводки.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для малого предприятия; - на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки; - проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; - методами заполнения учетных регистров; - средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.
ПК-15. Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогов инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила разделения средств предприятия по составу и размещению и по источникам их формирования; - цели и задачи инвентаризации; - правила оформления документации по итогам инвентаризации; - цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации; - систему и методы проведения инвентаризации на предприятии.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты проведения инвентаризации; - осуществлять учет финансовых обязательств организации; - анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; - навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.
ПК-16. Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней,	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды платежных документов и правила их оформления; - правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; - бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; - порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки;

страховых взносов во внебюджетные фонды	<p>- проводить начисление и перечисление налоговых платежей.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; - способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.
ПК-17. Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи бухгалтерского учета; - цели и задачи хозяйственной деятельности предприятия; - методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах; - состав и содержание форм отчетности предприятия.
	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определять результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета; - составить бухгалтерскую отчетность; - заполнять формы налоговых деклараций.
	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета; - знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической 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 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 по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 – 4 недели.

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»
Основная литература	
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: http://lib.kgmtu.ru/?p=1752	
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: http://lib.kgmtu.ru/?p=1747	
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: http://lib.kgmtu.ru/?p=1515	
Дополнительная литература	
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: https://lib.kgmtu.ru/?cat=796	

9 Состав современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

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

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.