

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«КЕРЧЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МОРСКОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФГБОУ ВО «КГМТУ»)**

Филиал ФГБОУ ВО «КГМТУ» в г. Феодосия  
Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук



**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. директора филиала

ФГБОУ ВО «КГМТУ» в г. Феодосия

С. М. Торубарова

2018 г.

**Программа производственной практики**

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Профиль подготовки  
**«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Квалификация (степень)  
**Бакалавр**

Очное и заочное обучение

Феодосия 2018 г.

## **1 Цели производственной практики**

Производственная практика студентов является составной частью учебного процесса и обеспечивает приведение в систему знаний студентов по бухгалтерскому финансовому учету после окончания базового курса, закрепление у них профессиональных навыков и умений, а также выработку умений и навыков выполнения практических задач. В этом прослеживается преемственность проведения различных аудиторных занятий, внеаудиторной работы в обучении студентов.

Нормативно-правовой базой для организации проведения практики студентов является Приказ Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154 г, зарегистрированный в Минюсте РФ 2 июня 2003 г. № 4617 «Об утверждении Положения о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования» и Положение об организации практики в ФГБОУ ВО «КГМТУ».

Производственная практика по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» направлена развитие общекультурных и профессиональных компетенций, а также на систематизацию и закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения в ФГБОУ ВО «КГМТУ», приобретение необходимых практических умений и навыков самостоятельной работы в соответствии с направлениями профессиональной подготовки.

Основной целью организации производственной практики для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» является систематизация и закрепление некоторых существенных положений учетной политики организации, умений самостоятельно ориентироваться в бухгалтерских процедурах, исходя из требований бухгалтерского законодательства.

В результате прохождения производственной практики студент должен закрепить полученные теоретические знания в области бухгалтерского финансового учета; овладеть основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности, приобрести первоначальный практический опыт, первичные профессиональные умения.

## **2 Задачи производственной практики**

Производственная практика профессионально ориентирует студента. Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление и совершенствование приобретенного в процессе обучения опыта практической деятельности в сфере изучаемой профессии;
- развитие общих и профессиональных компетенций;
- освоение современных производственных процессов, технологий;
- выработка навыков самостоятельной профессиональной деятельности, работы с документами, формирование профессионального интереса.

Данные задачи производственной практики соотносятся со следующими видами профессиональной деятельности:

- расчетно-экономическая;
- аналитическая, научно-исследовательская;
- учетная.

В расчетно-экономической – сбор, обобщение и обработка фактов хозяйственной деятельности, результатов с использованием традиционных методов и современных информационных технологий.

В аналитической, научно-исследовательской деятельности – анализ и интерпретация на основе существующих научных концепций отдельных экономических явлений и процессов с формулировкой аргументированных умозаключений и выводов, а также сбор научной информации.

### **3 Место производственной практики в структуре ООП бакалавриата**

Производственная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел Б2.П.1 «Производственная практика» ФГОС ВПО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Производственная практика является составной частью учебных программ подготовки студентов бакалавриата. Практика – это вид учебной работы, основным содержанием которой является выполнение практических учебных и учебно-исследовательских заданий, соответствующих характеру будущей профессиональной деятельности выпускника.

Организация производственной практики направлена на обеспечение ознакомления студентов с основными направлениями, объектами, областями профессиональной деятельности и профилями обучения по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», а также овладения студентами базовыми навыками профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки бакалавра.

Производственная практика бакалавра в соответствии с ООП базируется на полученных ранее знаниях обучающихся по таким предметам как «Бухгалтерский учет и анализ», «Бухгалтерский финансовый учет», «Информационные системы и технологии в учете и аудите».

Содержание производственной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью производственной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении профессиональных дисциплин.

«Входные» знания, умения и готовности студента, необходимые для успешного прохождения производственной практики и приобретенные в результате освоения этих дисциплин включают:

- знание основ бухгалтерского финансового учета и умение их использовать в процессе сбора, обобщения и обработки фактов хозяйственной деятельности организации;

- знание правовых основ финансово-хозяйственной деятельности организаций, умение ориентироваться в системе законодательно-правовых актов, регламентирующих сферу профессиональной деятельности и готовность применять их при нормативно-правовой оценке экономической деятельности предприятий;

- знание терминологии и классификации информационных систем, применяемых в процессе управления финансово-хозяйственной деятельности предприятий, умение применять профессиональных компьютерные программы для решения экономических задач;

- заполнять первичные документы по экономической деятельности организации;

- проводить первичную обработку и контроль материалов наблюдения;
- оформлять документацию в соответствии с нормативной базой, в т. ч. с использованием информационных технологий;
- осваивать технологии автоматизированной обработки документации;
- использовать унифицированные формы документов;
- осуществлять хранение и поиск документов;
- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета.

В процессе прохождения производственной практики бакалавр должен обладать умением и готовностью решать следующие профессиональные задачи:

- обрабатывать первичные документы;
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет хозяйственных операций организации, оформлять бухгалтерские документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Прохождение производственной практики предшествует и необходимо для дальнейшего изучения дисциплин профессионального цикла бакалавриата.

#### **4 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики**

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции в соответствии с ООП ВО направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»:

<i>Общекультурные компетенции (ОК)</i>	
ОК-3	Способен использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
ОК-7	способен к самоорганизации и самообразованию
<i>Общепрофессиональные компетенции (ОПК)</i>	
ОПК-1	способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности
ОПК-2	способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
ОПК-3	способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
ОПК-4	способен находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
<i>Профессиональные компетенции (ПК)</i>	
ПК-8	способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-10	способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии
ПК-14	способен осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета

	организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
ПК-15	способен формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
ПК-16	способен оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов-во внебюджетные фонды
ПК-17	способен отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

В результате прохождения производственной практики студент должен:

**иметь практический опыт:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получения разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- проводить учет материально- производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию учета реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

## **5 Формы проведения производственной практики**

Для освоения производственной практики требуется наличие лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебной бухгалтерии:

- посадочные места по количеству студентов;
- рабочее место преподавателя;

Технические средства обучения:

- Компьютеры с лицензионным программным обеспечением,
- учебная версия «1С:Бухгалтерия 8.0».

## **6 Место и время проведения производственной практики**

Сроки проведения производственной практики устанавливаются в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса ФГБОУ ВО «КГМТУ» на соответствующий учебный год. Сроки прохождения практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

Производственная практика проводится после окончания шестого семестра третьего курса. Продолжительность производственной практики составляет 4 недели.

Руководителем производственной практики от вуза назначается преподаватель выпускающей кафедры «Гуманитарных и социально-экономических наук».

Место проведения производственной практики – лаборатория «Учебная бухгалтерия».

Для организации прохождения производственной практики студенту выдается календарный план ее проведения, в котором руководитель делает отметки о ходе прохождения практики. Практика завершается подготовкой и защитой отчета об производственной практике.

### 7 Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» составляет 6 зачетных единицы 216 часов.

Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы, на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
	1 этап	2 этап	3 этап	4 этап	
1. Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности	2				Отметка в дневнике
2. Прохождение практики, в т.ч.: - формирование нормативно-справочной информации; - внесение остатков; - учет материально-производственных запасов; - учет необоротных активов; - учет труда и его оплаты; - учет готовой продукции и ее реализации; - учет расходов и доходов организации; - учет денежных средств; - заключительные учетные работы и составление бухгалтерской отчетности		188 20 20 20 20 20 20 20 28			Отметка в календарном плане
3. Обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике			24		Отметка в дневнике
4. Защита отчета по практике на кафедре				2	Диф. зачет
Итого, час.	2	188	24	2	

### 8 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В процессе организации практики руководителем от выпускающей кафедры должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии*, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. *Дистанционная форма* консультаций во время прохождения конкретных

этапов практики и подготовки отчета.

3. *Компьютерные технологии и программные продукты*, необходимые для сбора и систематизации бухгалтерской и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

## **9 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике**

Студенты при прохождении практики обязаны:

- качественно и полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнить установленные в организации правила внутреннего распорядка или распорядка, установленного руководителем практики;
- представлять руководителю практики отчет о выполнении заданий;
- собирать и обобщать необходимый материал для отчета по практике.

Студенты в рамках производственной практики должны освоить следующие разделы:

1. Порядок формирования нормативно-справочной информации;
2. Методика внесения остатков;
3. Порядок учета материально-производственных запасов;
4. Порядок учета необоротных активов;
5. Порядок учета труда и его оплаты;
6. Порядок учета готовой продукции и ее реализации;
7. Порядок учета расходов и доходов организации;
8. Порядок учета денежных средств;
9. Механизм проведения заключительных учетных работ и составления

бухгалтерской отчетности.

Студент должен представить в письменной форме отчет о прохождении практики с формами составленных в ходе практики первичных бухгалтерских документов, учетных регистров, форм бухгалтерской отчетности.

## **10 Формы промежуточной аттестации (по итогам производственной практики)**

По результатам практики по ее окончании студент представляет на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита отчет. Вместе с отчетом о прохождении практики студент представляет дневник.

Отчет и дневник практики являются документами, на основании которых руководитель практики от кафедры определяет степень изученности вопросов, предусмотренных положением и программой практики, оценивает уровень полученных студентом знаний и навыков по пятибалльной системе и вносит в ведомость и зачетную книжку студента соответствующие записи.

По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет по результатам собеседования.

## **11 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. Учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее список основной и дополнительной литературы);

2. Методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики;

3. Формы бухгалтерской отчетности и инструкции по их заполнению.

**Нормативно-правовые акты:**

9. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ.

10. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Минфина России от 29 июля 1998 г. № 34н (в ред. приказа Минфина № 186н от 2.12.2010).

11. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008). Утверждено приказом Минфина России от 106н от 06.10.2008 (в ред. приказов № 22н от 11.03.2009, № 132н от 25.10.2010 и № 144н от 08.11.2010).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008). Утверждено приказом Минфина России от 116н от 28.10.2008 (в ред. приказа № 55н от 27.04.2012).

13. Положение по бухгалтерскому учету 3/06 "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/06). Утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006 г. № 154н (с изм., внес. приказом Минфина РФ от 24.12.2010 г. № 186н).

14. Положение по бухгалтерскому учету 4/99 "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н (с изм., внес. приказом Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142н).

15. Положение по бухгалтерскому учету 5/01 "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина РФ от 09.06.2001 г. № 44н (с изм., внес. приказом Минфина РФ от 25.10.2010 г. № 132н).

16. Положение по бухгалтерскому учету 6/01 "Учет основных средств" (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г. № 26н (с изм., внес. приказом Минфина РФ от 24.12.2010 г. № 186н).

17. Положение по бухгалтерскому учету 7/98 "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98). Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.98 № 56н.

18. Положение по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010). Утверждено приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н.

19. Положение по бухгалтерскому учету 9/99 "Доходы организации" (ПБУ 9/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н (с изм., внес. приказом Минфина РФ от 27.04.2012 г. № 55н).

20. Положение по бухгалтерскому учету 10/99 "Расходы организации" (ПБУ 10/99). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н (с изм., внес. приказом Минфина РФ от 27.04.2012 г. № 55н).

21. Положение по бухгалтерскому учету 13/2000 "Учет государственной помощи" (ПБУ 13/2000). Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000 г. № 92н (с изм., внес. приказом Минфина РФ от 18.09.2006 г. № 115н).

22. Положение по бухгалтерскому учету 14/2007 "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н (с изм., внес. приказом Минфина РФ от 24.12.2010 г. № 186н).

23. Положение по бухгалтерскому учету 15/2008 "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 107н (с изм., внес. приказом Минфина РФ от 27.04.2012 г. № 55н).

24. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 115н (с изм., внес. приказом Минфина РФ от 18.09.2006 г. № 116н).

25. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02). Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н (с изм., внес. приказом Минфина РФ от 27.04.2012 г. № 55н).

26. Положение по бухгалтерскому учету 20/03 "Информация об участии в совместной деятельности" (ПБУ 20/03). Утверждено приказом Минфина РФ от 24.11.2003 г. № 105н (с изм., внес. приказами Минфина РФ от 18.09.2006 г. № 116н).

27. Положение по бухгалтерскому учету 21/2008 "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008). Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н (с изм., внес. приказом Минфина РФ от 25.10.2010 г. № 115н).

28. Положение по бухгалтерскому учету 22/2010 "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010). Утверждено приказом Минфина РФ от 28.06.2010 г. № 63 (в ред. приказов Минфина России от 25.10.2010 № 132н, от 08.11.2010 № 144 н, от 27.04.2012 № 55 н).

29. Положение по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011). Утверждено приказом Минфина России от 02.02.2011 № 11н.

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011). Утверждено приказом Минфина России от 06.10.2011 № 125н.

31. Приказ Минфина РФ «О формах бухгалтерской отчетности организации в РФ» от 02 июля 2010 г. № 66н (в ред. приказом Минфина России от 05.10.2011 № 124н, от 17.08.2012 № 113н, от 04.12.2012 № 154н).

32. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению. Утвержден приказом Минфина РФ № 94н от 31.10.2000 г. (в посл. ред.).

33. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина РФ № 49 от 13.06.1995 (в ред. приказа Минфина РФ от 08.11.2010 № 142н).

#### **Основная литература:**

1. Бухгалтерский учет: Учебник / под ред. проф. М.В. Мельник, проф. Е.А. Мизиковского. – М.: Экономистъ, 2010. – 330 с.

2. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник для вузов / под ред. Ю.А. Бабаева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА - М, 2010. – 587 с.

3. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.Г. Сапожникова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2011. - 472 с.

4. Бухгалтерская финансовая отчетность / А.И. Нечитайло [и др.]; под ред. А.И. Нечитайло и Л.Ф. Фоминой. – Ростов н/Д : Феникс, 2012. – 633с.

5. Сотникова Л.В. Бухгалтерская отчетность организаций / Л.В. Сотникова. – М.: Институт профессиональных бухгалтеров России: Информационное агентство «ИПБР – БИНФА», 2010. – 363 с.

6. Финансовый учет: Учебник / под ред. проф. В.Г. Гетьмана. – М.: Финансы и статистика, 2010. – 784 с.

### **Интернет-ресурсы:**

1. Правительство РФ — [www.government.ru](http://www.government.ru)
2. Министерство экономического развития (Минэкономразвития России) — [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)
3. Центральный банк Российской Федерации (Банк России) — [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
4. Министерство финансов Российской Федерации — [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
5. Министерство по налогам и сборам Российской Федерации — [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)
6. Федеральная служба государственной статистики — [www.gks.ru](http://www.gks.ru)
7. Репозиторий электронных литературных источников ФБГОУ ВО «КГМТУ» - [kgmtu.ru](http://kgmtu.ru).
8. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – [www.concultant.ru](http://www.concultant.ru)

### **12 Материально-техническое обеспечение производственной практики**

Реализация программы производственной практики осуществляется на базе лаборатории «Учебная бухгалтерия».

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.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций и ООП ВО по направлению 38.03.01 «Экономика» профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Составители

канд.экон.наук, доцент В.В. Скоробогатова  
преподаватель Норенко И.И.

Программа рассмотрена на заседании кафедры гуманитарных и социально-экономических наук протокол № \_\_ то \_\_.\_\_.201\_\_ г.

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_ Е.В. Корнеева

Согласовано: Начальник УМУ \_\_\_\_\_ Е. Ю. Девятова  
(дата, подпись)

Приложение А  
Форма задания на практику

**Задание**  
**на учебную/ производственную/научно-производственную практику**  
**(по профилю специальности/направлению)**

Выдано обучающемуся \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения)

по специальности /направлению

\_\_\_\_\_

(шифр, наименование специальности/направления)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. обучающегося)

Для прохождения практик на:

\_\_\_\_\_

(полное наименование предприятия (организации) прохождения практики)

Дата начала практики \_\_\_\_\_

Дата окончания практики \_\_\_\_\_

Дата сдачи отчета по практике \_\_\_\_\_

Теоретическая часть задания:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Виды работ, обязательные для выполнения**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Индивидуальное задание** (заполняется в случае необходимости дополнительных видов работ или теоретических заданий для выполнения курсовых проектов, выпускных квалификационных работ, решения практикоориентированных задач, и т.д.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Задание выдал « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение Б  
Форма титульного листа отчета по практики

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Керченский государственный морской технологический университет»**

\_\_\_\_\_ факультет

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЧЁТ**

по \_\_\_\_\_ практике  
(вид практики)

\_\_\_\_\_

(сроки практики)

в \_\_\_\_\_  
(наименование предприятия)

**Отчет проверил:**

Руководитель практики  
от предприятия:

\_\_\_\_\_

( должность )

\_\_\_\_\_

( фамилия И.О. )

Печать предприятия

**Отчет выполнил:**

Студент гр. \_\_\_\_\_

Шифр \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( фамилия И.О. )

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_

(Фамилия И.О. уч. степень, звание)

Отчет допущен к защите \_\_\_\_\_ подпись (фамилия И.О.)

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_ подпись (фамилия И.О.)

Защиту принял \_\_\_\_\_ подпись (фамилия И.О.)

Феодосия, 20\_\_ г.

Форма дневника прохождения практики

**Федеральное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Керченский государственный морской технологический университет»  
Филиал ФГБОУ ВО «КГМТУ» в г.Феодосия**

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Студент

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Вид практики

Факультет

Кафедра

Образовательно-квалификационный уровень

Направление (специальность) подготовки

\_\_\_\_\_ (шифр, название)

Курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_ Срок прохождения практики: с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от кафедры:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

База практики: \_\_\_\_\_  
(предприятие, организация, учреждение)

Руководитель практики от базы практики:

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ вторая страница \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

прибыл на практику \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать  
предприятия,  
организации,  
учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

Выбыл \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать  
предприятия,  
организации,  
учреждения

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия и инициалы ответственного лица)

## Календарный график прохождения практики

№ пп	Наименования работ	Период выполнения работ	Отметки о выполнении

Руководители практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

### Рабочие записи во время практики

---

---

### Отзыв и оценка работы студента на практике

\_\_\_\_\_ (наименование базы практики)

---

---

---

Руководитель практики от базы практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Печать \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Отзыв лиц, которые проверяли прохождение практики

---

---

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

### Заключение руководителя практики от кафедры о прохождении практики

---

---

Дата сдачи зачета \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Оценка: \_\_\_\_\_  
(словами)

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)