

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

И.о. декана факультета

Доцент  Гучапшева И.Р.

«31» августа 2022г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нальчик-2022

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:  Шогенова М.Х.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономические дисциплины»
 Протокол от «02» июня 2022 г. № 1

Заведующий кафедрой

к. э. н., доцент  М.Х. Шогенова

Одобрено методической комиссией факультета «Среднее профессиональное образование»
 Протокол от « 30 » августа 2022 г. № 1

Председатель МК факультета «Среднее профессиональное образование»

к. э. н., доцент  Ф.Б. Татуева

Согласовано:

Директор научной библиот  И.А. Шогенова

«01» июня 2022 г.

Согласовано с представителем работодателя:

ООО «Нальчикский консервный завод» КБР, г. Нальчик, ул. Студенческая,
48

Генеральный директор
 должность

организация

подпись

Эльмесов Султан-Бек Абуевич
 расшифровка подписи

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	20

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Задачей производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

Иметь практический опыт	В ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94),</p>

	<p>целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; процедуру составления акта по результатам инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p>

	<p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	--

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

Всего 144 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является овладение видом профессиональной деятельности в части освоения **профессиональных компетенций:**

Код	Наименование результатов обучения
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Тематический план практики

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля и междисциплинарных курсов	Всего часов на практику (час, недель)
ПК 2.1.- 2.7.	ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	144 часа 4 недели

3.2. Содержание практики

Коды компетенций	Виды работ	Содержание работ	Объем часов
ПК 2.1.-2.2	<p>Инструктаж по охране труда, электро- и пожарной безопасности</p> <p>Ознакомиться с организацией.</p> <p>Изучить сведения о месте нахождения организации, производственной деятельности, организации бухгалтерского учёта, распределение обязанностей между счетными работниками. Изучение учетной политики организации.</p> <p>Ознакомиться и описать с особенностями документирования хозяйственных операций и ведением бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации</p>	<p>Ознакомиться с рабочим планом счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Ознакомиться и изучить формирование учетной политики организации.</p> <p>Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта..</p>	2 6
ПК 2.1.-2.2	<p>Изучить нормативные документы по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Изучить первичные документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.</p> <p>Изучить порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.</p> <p>Изучить первичные документы по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.</p>	<p>Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.</p> <p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p>	8
ПК 2.1.-2.2	<p>Изучить первичные документы по учету оплаты труда при сменном графике работы.</p> <p>Изучить особенности расчета заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Изучить особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Изучить особенности расчета пособий в связи</p>	<p>Заполнение и документальное оформление начисленной заработной платы.</p> <p>Начисление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Заполнение и документальное оформление заработной платы за неотработанное время.</p> <p>Начисление пособий по временной нетрудоспособности</p>	8

	<p>с материнством.</p> <p>Изучить особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Изучить отражение в учете использования средств внебюджетных фондов.</p>	<p>сти.</p> <p>Заполнение и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Заполнение и документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>Заполнение и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
ПК 2.1.-2.2	<p>Изучить особенности расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>Начислить премии, доплаты и надбавки.</p> <p>Определить суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Изучить синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p>	<p>Заполнение и документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Заполнение, начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>Заполнение и документальное оформление удержаний из заработной платы.</p>	6
ПК 2.1.-2.2	<p>Изучить нормативные документы по учету кредитов банков.</p> <p>Изучить нормативные документы по учету займов.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p>	<p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>Заполнение и документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p>	6
ПК 2.1.-2.2	<p>Изучить нормативные документы по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>Изучить нормативные документы по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>Изучить нормативные документы по формированию и изменению добавочного капитала.</p>	<p>Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p>	8
ПК 2.1.-2.2	<p>Изучить нормативные документы по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p>	<p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p>	8

	Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.	Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.	
ПК 2.1.-2.2	Изучить нормативные документы по учету расчетов с учредителями. Изучить нормативные документы по учету собственных акций.	Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.	8
ПК 2.1.-2.7	Изучить нормативные документы по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Изучить нормативные документы по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	6
ПК 2.1.-2.7	Изучить нормативные документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации. Изучить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Заполнение и документальное оформление документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Заполнение и документальное оформление регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	8
ПК 2.1.-2.7	Изучить выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Заполнение и документальное оформление по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	8
ПК 2.1.-2.7	Ознакомиться и описать инвентаризацию по переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.	8
ПК 2.1.-2.7	Изучить порядок отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Изучить и описать инвентаризацию незавершенного производства и отражение ее резуль-	Заполнение и документальное оформление по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	6

	татов в бухгалтерских проводках.		
ПК 2.1.-2.7	Изучить инвентаризацию кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Ознакомиться с инвентаризацией средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Заполнение и документальное оформление по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	6
ПК 2.1.-2.7	Изучить и описать инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Изучить и описать инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Изучить и описать работы по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Заполнение и документальное оформление по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Заполнение и документальное оформление по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	8
ПК 2.1.-2.7	Изучить и оформить инвентаризацию расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Изучить и описать инвентаризацию расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Заполнение и документальное оформление по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности при расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	8
ПК 2.1.-2.7	Ознакомиться и описать порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Ознакомиться и описать порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Заполнение и документальное оформление порядка проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Заполнение и документальное оформление порядка оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. Заполнение и порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	8

ПК 2.1.-2.7	Изучить формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Заполнить сличительные ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	6
ПК 2.1.-2.7	Дифференцированный зачет		6

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.2 Информационное обеспечение практики

4.2.1. Основные источники

1. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студ. учреждений СПО / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - Академия, 2017. - 224 с.

2. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный учебник]: учебное пособие для студентов специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» заочной формы обучения / сост. М. Х. Шогенова. - КБГАУ, 2017. - 140 с. эл. опт. диск (CD-ROM)

3. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум по дисциплине [Электронный учебник]: учебное пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" всех форм обучения / сост. М. Х. Шогенова. - КБГАУ, 2018. - 105 с. эл. опт. диск (CD-ROM).

4. Островская О. Л., Покровская Л. Л., Осипов М. А. ; Под ред. Островской О. Л. БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ 2-е изд., испр. и доп. Учебник и практикум для СПО Санкт-Петербургский государственный экономический университет (г. Санкт-Петербург)., 2020, с. 438.

5. Алисенов А. С. БУХГАЛТЕРСКИЙ ФИНАНСОВЫЙ УЧЕТ 3-е изд., пер. и доп. Учебник и практикум для СПО Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте РФ (г. Москва)., 2020, с.471.

4.2.2. Дополнительные источники

6. Мешалкина И. В. Бухгалтерский учет [Электронный учебник] : учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. - РИПО, 2018. - 220 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>

7. Бухгалтерский учет [Электронный учебник] : учебное пособие / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич, Д.В. Папковская, О.М. Смольякова. - РИПО, 2015. - 380 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463276>

8. Дмитриева И. М., Захаров И. В., Калачева О. Н. ; Под ред. Дмитриевой И.М. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И АНАЛИЗ. Учебник для СПО - Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова (г. Москва)., 2020, с.413.

<https://urait.ru/bcode/450941>

4.2.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

- **ЭБС «Издательства Лань»**
ООО «Издательство Лань».
Договор № 32 от 19.05.23 г. сроком на 1 год
<http://e.lanbook.com/>
- **ЭБС «Университетская библиотека online»**
ООО «Директ-Медиа»
Контракт № 55-04/2023 от 22.05.2023 г. сроком на 1 год
<http://biblioclub.ru>
- **Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)**
ООО Научная электронная библиотека.
Лицензионный договор № SIO-2114/2023 от 18.04.2023 сроком на 1 год
<http://elibrary.ru>
- **ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО**
ООО «Электронное издательство Юрайт»
Договор № 5390 от 29.08.2022 г. сроком на 1 год
<https://urait.ru/>
- **Сетевая электронная библиотека**
ООО «ЭБС ЛАНЬ»
Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный
<http://e.lanbook.com/>
<http://seb.e.lanbook.com/>
- **«Эй Ви Ди - Систем»**
Договор № А11722 от 12.04.2023 г. сроком на 1 год
- **ООО «Гарант»**
№214-2023г. от 01.01.2023г.

4.2.4 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

Лицензионное программное обеспечение

- Microsoft Office Professional Plus 2013, 2010, 2007 лицензионное соглашение № V2058769
- Microsoft Windows 8.1, 8, 7, 10 Vista лицензионное соглашение № V2058769
- Microsoft Windows Server 2008R2 лицензионное соглашение № V2058769
- AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н
- Антиплагиат лицензионный договор №1143 от 13.05.19г.

- Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26FE-180912-140403-3-1306

Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"	http://window.edu.ru/
Система «Антиплагиат»	www.antipolagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru ;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru .

4.3 Организация практики

Производственная практика проводится с выездом в базовые организации. Формой проведения являются уроки производственного обучения. Производственная практика проводится концентрированно.

Руководитель практики от вуза:

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики (по профилю специальности) студентов в организациях;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за проведение инструктажа по правилам техники безопасности;
- оказывают консультационную помощь по формированию отчетной документации;
- принимают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики;
- проводят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета;
- вносят предложения по улучшению и совершенствованию проведения производственной практики (по профилю специальности) руководству Университета.

Руководитель практики от организации

- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;

- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;

- осуществляют постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;

- контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, дают оценку производственной работы обучающегося, содержащие данные о выполнении программы практики, об отношении студентов к работе.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- вести дневник практики, в котором в соответствии с рабочей программой производственной практики (по профилю специальности), фиксировать основные результаты выполнения этапов работы;

- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики от отделения СПО;

- представить руководителю практики от отделения СПО письменный отчет о прохождении практики и сдать дифференцированный зачет по практике.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

4.4 Кадровое обеспечение практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (по профилю специальности):

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Университета и от организации.

Руководителями практики от учебного заведения назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых модулей и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

Формой контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) являются:

- дневник
- отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля
- оценка производственной работы обучающегося
- аттестационный лист

Работа над отчетом по производственной практике позволяет руководителю оценить уровень сформированности профессиональных компетенций (ПК), в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Дифференцированный зачет «с оценкой» по практике Отчет по практике, аттестационный лист, оценка производственной работы обучающегося. Собеседование.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	

<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>