

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Манаенков Сергей Алексеевич
Должность: Директор
Дата подписания: 10.07.2025 12:07:28
Уникальный программный ключ:
b98c63f50c040389aac165e2b73c0c737775c9e9

1

**МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФИЛИАЛ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ» В Г. РТИЩЕВО
(ФИЛИАЛ СамГУПС В Г. РТИЩЕВО)**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(по профилю специальности)
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА,
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ
ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ
по специальности**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Базовая подготовка среднего профессионального образования

Ртищево

2023

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	14
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	21
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Цель и планируемые результаты освоения производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовый уровень)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен освоить основной вид профессиональной деятельности ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции (ОК), профессиональные компетенции (ПК) и личностные результаты (ЛР):

1.1.1. Перечень общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и

	личностное развитие.
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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.

1.1.3 Перечень личностных результатов (ЛР):

Код	Наименование личностных результатов
ЛР 13	Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий.
ЛР 14	Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические умозаключения на основании поступающей информации и данных.
ЛР 19	Уважительные отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.
ЛР 21	Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.
ЛР 22	Приобретение навыков общения и самоуправления.
ЛР 23	Получение обучающимися возможности самораскрытия и самореализация личности.
ЛР 25	Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.
ЛР 26	Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).
ЛР 27	Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.
ЛР 28	Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения.
ЛР 29	Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявляющий к ней устойчивый интерес.
ЛР 30	Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития.
ЛР 31	Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.

1.1.4. В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю обучающийся должен:

иметь практический опыт:

ПО 1- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов.

ПО 2 - выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

ПО 3 - выполнении контрольных процедур и их документировании.

ПО 4 - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

У 1 - рассчитывать заработную плату сотрудников.

У 2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников.

У 3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности.

У 4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности.

У 5 - проводить учет нераспределенной прибыли.

У 6 - проводить учет собственного капитала.

У 7 - проводить учет уставного капитала.

У 8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования.

У 9 - проводить учет кредитов и займов.

У 10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации.

У 11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.

У 12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов.

У 13 - давать характеристику активов организации.

У 14 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.

У 15 - составлять инвентаризационные описи.

У 16 - проводить физический подсчет активов.

У 17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

У 18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.

У 19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.

У 20 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.

У 21 - 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».

У 22 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.

У 23 - составлять акт по результатам инвентаризации.

У 24 - проводить выверку финансовых обязательств.

У 25 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.

У 26 - проводить инвентаризацию расчетов.

У 27 - определять реальное состояние расчетов.

У 28 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

У 29 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

У 30 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

У 31 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

знать:

З 1 - учет труда и его оплаты.

З 2 - учет удержаний из заработной платы работников.

З 3 - учет финансовых результатов и использования прибыли.

- 3 4 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.
- 3 5 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.
- 3 6 - учет нераспределенной прибыли.
- 3 7 - учет собственного капитала.
- 3 8 - учет уставного капитала.
- 3 9 - учет резервного капитала и целевого финансирования.
- 3 10 - учет кредитов и займов.
- 3 11 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.
- 3 12 - основные понятия инвентаризации активов.
- 3 13 - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации.
- 3 14 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.
- 3 15 - задачи и состав инвентаризационной комиссии.
- 3 16 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.
- 3 17 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
- 3 18 - приемы физического подсчета активов.
- 3 19 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.

З 20 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

З 21 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

З 22 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

З 23 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.

З 24 - 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».

З 25 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.

З 26 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

З 27 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.

З 28 - порядок инвентаризации расчетов.

З 29 - технологию определения реального состояния расчетов.

З 30 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.

З 31 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.

З 32 - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.

З 33 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.

З 34 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов виды и порядок налогообложения.

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) может быть использована в дополнительном профессиональном образовании по программам профессиональной подготовки и переподготовки рабочих для железнодорожного транспорта по профессиям:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

1.2 Место производственной практики по профессиональному модулю в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)

ПМ.02 Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации относится к ПЦ (Профессиональному циклу) в соответствии с учебным планом.

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля в соответствии с учебным планом (УП):

Всего часов 144

Из них на МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации - 72 часа;

Из них на МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации - 72 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Структура производственной практики (по профилю специальности)

Коды профессиональных общих компетенций и личностных результатов	Наименования разделов и МДК профессионального модуля	Объем профессионального модуля, ак. час.								Самостоятельная работа
		Максимальная нагрузка, час.	Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							
			Обучение по МДК				Практики		Консультации	
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
практ. занятий/практич. подготов	Лаборат. . занятий/практич.подготовки	Курсовых работ (проектов)								
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
ПК 2.1-2.7 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-22, 25-31	МДК.02.01	88	88	50	X	X	X	X	X	X
ПК 2.1-2.7 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-22, 25-31	МДК.02.02	80	80	26	X		X	X	X	X
ПК 2.1-2.7 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, 25-31	Производственная практика (по профилю специальности), часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная практика)	144						144	X	X
	Квалификационный экзамен	18						X	2	X

2.2. Тематический план и содержание производственной практики по профессиональному модулю (ПМ.02)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах	Коды компетенций, личностных результатов, умений, знаний, практического опыта, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 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 организации		72	
Тема 1.1 Учет труда и его оплаты	Виды работ	18	ПК 2.1
	Составление расчета заработной платы различных категорий работников.		ОК 1-5, ОК 9-11
	Составление расчетов на оплату отпусков.		ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31
	Расчет и оформление пособий по временной нетрудоспособности.		ПО 1
	Документальное оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы.		У 1 З 1
Тема 1.2 Учет удержаний из	Виды работ	6	ПК 2.1
	Расчет удержаний из заработной платы и составление расчетно-платежной ведомости.		ОК 1-5, ОК 9-11

заработной платы	Отражение на счетах бухгалтерского учета удержаний из заработной платы.		ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 1 У 2 З 2
Тема 1.3 Учёт финансовых результатов от обычных видов деятельности	Виды работ	6	ПК 2.1 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 1 У 3 З 3, 3 4
	Определение финансовых результатов от основных и других видов деятельности.		
	Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.		
Тема 1.4 Учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности	Виды работ	6	ПК 2.1 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 1 У 4 З 5
	Определение финансовых результатов от прочих видов деятельности.		
	Отражение финансовых результатов на счетах бухгалтерского учета.		
Тема 1.5 Учет доходов будущих периодов	Виды работ	6	ПК 2.1 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 1
	Отражение доходов будущих периодов на счетах бухгалтерского учета.		

			У 3, У 4 З 4, З 5, З 6
Тема 1.6 Образование и использование резерва по сомнительным долгам	Виды работ	6	ПК 2.1 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 1 У 5, У 8 З 6, З 9
	Отражение резерва по сомнительным долгам на счетах бухгалтерского учета.		
Тема 1.7 Учёт нераспределенной прибыли	Виды работ	6	ПК 2.1 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 1 У 5 З 6
	Расчет нераспределенной прибыли (убытка) и отражение на счетах бухгалтерского учета.		
Тема 1.8 Учёт уставного капитала	Виды работ	6	ПК 2.1 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 1 У 7 З 8
	Формирование уставного капитала, его отражение на счетах бухгалтерского учета.		

Тема 1.9 Учёт капитала и резервов	Виды работ	6	ПК 2.1 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 1 У 6, У 7 З 7, З 8, З 9
	Расчет добавочного, резервного капитала, их отражение на счетах бухгалтерского учета.		
Тема 1.10 Учет кредитов и займов	Виды работ	6	ПК 2.1 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 1 У 9 З 10
	Ознакомление с порядком оформления кредитного договора. Оформление операций по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов, расчету процентов по ним.		
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		72	
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете	Виды работ	12	ПК 2.1-2.7 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 2-4 У 10-31 З 11-34
	составление приказа о проведении инвентаризации.		
	подготовка имущества и документов к проведению инвентаризации.		
	проведение фактического подсчета имущества.		
	составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости.		
	выявление задолженности подлежащей взысканию, списание в зависимости от причин возникновения и отражение операций в бухгалтерском учете.		
Тема 2.2. Порядок	Виды работ	12	ПК 2.1-2.7

проведения инвентаризации основных средств.	Проведение инвентаризации основных средств и отражение на счетах бухгалтерского учета ее результатов.		ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 2-4 У 10-31 З 11-34
Тема 2.3. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	Виды работ	12	ПК 2.1-2.7 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 2-4 У 10-31 З 11-34
	Проведение инвентаризации нематериальных активов и отражение на счетах бухгалтерского учета ее результатов.		
Тема 2.4. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов	Виды работ	12	ПК 2.1-2.7 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 2-4 У 10-31 З 11-34
	Проведение инвентаризации материально-производственных запасов и отражение на счетах бухгалтерского учета ее результатов.		
Тема 2.5. Порядок проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской	Виды работ	12	ПК 2.1-2.7 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23,
	Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение на счетах бухгалтерского учета ее результатов.		

задолженности			ЛР 25-31 ПО 2-4 У 10-31 З 11-34
Тема 2.6. Инвентаризация расчетов	Виды работ	12	ПК 2.1-2.7 ОК 1-5, ОК 9-11 ЛР 13-14, ЛР 19, ЛР 21-23, ЛР 25-31 ПО 2-4 У 10-31 З 11-34
	проведение инвентаризации расчетов.		

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение реализации ПП:

Программа производственной практики (по профилю специальности) реализуется на предприятиях концентрированно (рассредоточено) согласно приказу о направлении студентов на производственную практику.

Для прохождения производственной практики (по профилю специальности) предприятию необходимо иметь материально-техническое обеспечение:

-бланки первичных документов по учету личного состава организации, по учету оплаты труда;

-наличие имущества и обязательств организации;

-компьютеры;

-специализированное программное обеспечение по ведению бухгалтерского учета организации (1С:Бухгалтерия и т.д.)

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные печатные издания:

1. Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: учебник. 6-е изд. М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. 688 с.

2. Сигидов, Ю. И. Бухгалтерский учет и аудит: Учебное пособие / Ю.И. Сигидов, М.Ф. Сафонова, Г.Н. Ясменко и др. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 407 с

3. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий): учеб. / Н. П. Кондраков. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2016. – 584 с.

4. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утверждены Приказом Минфина России от 13.06.1995 N 49.

5. Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ.

6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. № 94н.

3.2.2. Основные электронные издания:

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>

3.2.3. Дополнительные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. Принят Государственной Думой 22.11.2011 Одобрен Советом Федерации 29.11.2011 г.

2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 №34н (в ред. от 24.12.2011 № 186н).

3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 254 с. — (Профессиональное образование).

4. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ;

под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :
Издательство Юрайт, 2019. — 273 с. — (Профессиональное образование).

Интернет ресурсы:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации
<https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации
<https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования
<http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики
<http://www.gks.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики (по профилю специальности) осуществляется преподавателем в процессе выполнения студентами работ на предприятии а также сдачи студентом отчета по практике и аттестационного листа.

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, личностных результатов, знаний , умений.	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций,

		принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов	Оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал курса,	Отчет по практике

организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами и вопросами, не затрудняется с ответами при видоизменении заданий, правильно обосновывает принятые решения, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач;	
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	оценка «хорошо» выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал курса, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения;	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических задач;	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, который не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями решает практические задачи или не справляется с ними самостоятельно.	
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.		
Л13 Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижение поставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий;	- выстраивание отношений с работодателем и с каждым членом коллектива; - выполнение своих прямых обязанностей.	
ЛР14 Приобретение обучающимся навыка оценки информации в цифровой среде, ее достоверность, способности строить логические	-выявление и эффективно поиск информации, необходимой для решения задачи и/или проблемы;	

умозаключения на основании поступающей информации и данных.	<ul style="list-style-type: none"> –составление плана действия; –определение необходимых ресурсов; –реализация составленного плана; -оценка результата и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<p>-Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p> <p>-Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
ЛР 19 Уважительное отношения обучающихся к результатам собственного и чужого труда.	<ul style="list-style-type: none"> - формирование уважение к работе каждого члена коллектива; - добросовестное отношение к своей и чужой работе 	
ЛР 21 Приобретение обучающимися опыта личной ответственности за развитие группы обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"> - формирование ответственности за развитие своего коллектива - умение распознавать достижения каждого члена команды. 	
ЛР 22 Приобретение навыков общения и самоуправления.	<ul style="list-style-type: none"> - доброжелательное и доверительное отношение в коллективе, умение управлять рабочим процессом 	
ЛР 25 Способный к генерированию, осмыслению и доведению до конечной реализации предлагаемых инноваций.	<ul style="list-style-type: none"> –выявление достоинств и недостатков идеи; –презентация идей открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - выявление и определение конечной цели и эффективности от реализации идей. 	
ЛР 26 Демонстрирующий клиентоориентированный подход в работе с будущими и действующими сотрудниками компании и непосредственными потребителями услуг (клиентами компании).	<ul style="list-style-type: none"> - выстраивание отношений с контрагентами компании для реализации целей; - толерантное отношение с будущими и действующими сотрудниками - формирование ответственности за развитие своего коллектива - умение распознавать достижения каждого члена команды 	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p>
ЛР 27 Проявляющий способности к непрерывному развитию в области профессиональных компетенций и междисциплинарных знаний.	<ul style="list-style-type: none"> –определение и выстраивание траектории профессионального развития и самообразования. 	
ЛР 28 Принимающий и исполняющий стандарты антикоррупционного поведения	<ul style="list-style-type: none"> -Честное выполнение своих обязанностей, соблюдение антикоррупционного законодательства 	<p>-Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
ЛР 29 Понимающий сущность и социальную значимость своей будущей профессии,	<ul style="list-style-type: none"> -Демонстрация умений и знаний профессиональных тем; составление документации, относящейся к процессам 	

<p>проявляющий к ней устойчивый интерес.</p>	<p>профессиональной деятельности, побуждение к обучению и повышению квалификации</p>	<p>-Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ЛР 30 Осуществляющий поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения различных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<p>–определение задач для поиска информации; –определение необходимых источников информации; –планирование процесса поиска; структурирование получаемой информации; –выделение наиболее значимой в перечне информации; –оценивание практической значимости результатов поиска; –оформление результатов поиска</p>	
<p>ЛР 31 Умеющий эффективно работать в коллективе, общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>–организация работы коллектива и команды; –взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</p> <p>- Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p> <p>-Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме,</p>

		проявление толерантности в коллективе
У 1 - рассчитывать заработную плату сотрудников	Умение ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов по практике.
У 2 - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников		
У 3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности		
У 4 - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности.		
У 5 - проводить учет нераспределенной прибыли.		
У 6 - проводить учет собственного капитала.		
У 7 - проводить учет уставного капитала.		
У 8 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования.		
У 9 - проводить учет кредитов и займов.		
У 10 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации.		
У 11 - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов.		
У 12 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов.		
У 13 - давать характеристику активов организации.		
У 14 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам,		

ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.		
У 15 - составлять инвентаризационные описи.		
У 16 - проводить физический подсчет активов.		
У 17 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.		
У 18 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.		
У 19 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.		
У 20 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках.		
У 21 - 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».		
У 22 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.		
У 23 - составлять акт по результатам инвентаризации		
У 24 - проводить выверку		

финансовых обязательств.		
У 25 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.		
У 26 - проводить инвентаризацию расчетов.		
У 27 - определять реальное состояние расчетов.		
У 28 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.		
У 29 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).		
У 30 - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.		
У 31 - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля		
З 1 - учет труда и его оплаты.	Умение ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.	Экспертная оценка деятельности обучающихся при выполнении и защите результатов по практике.
З 2 - учет удержаний из заработной платы работников.		
З 3 - учет финансовых результатов и использования прибыли.		
З 4 - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.		

3 5 - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.		
3 6 - учет нераспределенной прибыли.		
3 7 - учет собственного капитала.		
3 8 - учет уставного капитала.		
3 9 - учет резервного капитала и целевого финансирования.		
3 10 - учет кредитов и займов.		
3 11 - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств.		
3 12 - основные понятия инвентаризации активов.		
3 13 - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации.		
3 14 - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества.		
3 15 - задачи и состав инвентаризационной комиссии.		
3 16 - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации.		
3 17 - перечень лиц ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения		

инвентаризации.		
3 18 - приемы физического подсчета активов.		
3 19 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.		
3 20 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.		
3 21 - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
3 22 - порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
3 23 - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.		
3 24 - 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».		

<p>3 25 - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</p>		
<p>3 26 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</p>		
<p>3 27 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.</p>		
<p>3 28 - порядок инвентаризации расчетов.</p>		
<p>3 29 - технологию определения реального состояния расчетов.</p>		
<p>3 30 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</p>		
<p>3 31 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.</p>		
<p>3 32 - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</p>		
<p>3 33 - порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств.</p>		
<p>3 34 - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований</p>		

правовой и нормативной базы и внутренних регламентов виды и порядок налогообложения		
---	--	--