МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Филиал в г. Хасавюрте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ 02. «Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

МДК 02.01. « Бухгалтерская технология проверки и оформления инвентаризации»
МДК 02.02 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организаций»

Специальность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Обучение:	по программе базовой подготовки
Уровень образования, на базе которого осваивается ППССЗ:	Основное общее образование Среднее общее образование
Квалификация:	Бухгалтер
Форма обучения:	Очная, заочная

Хасавюрт - 2024

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018 г. № 69.

Организация – разработчик:

Филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дагестанский государственный университет» в г. Хасавюрте (Филиал ДГУ в г. Хасавюрте)

Разработчики:

Стамбулова Хеда Залимхановна, преподаватель кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте;

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании кафедры экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Протокол №7 «13» марта 2024г

Зав.кафедры  Магомедов М.А.

(подпись)

Рабочая программа согласована с учебно-методической комиссией филиала ДГУ в г. Хасавюрте
на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ «_30___» марта 2024 г., протокол №7

Председатель  А.М.Шахбанов

(подпись)

с представителем работодателя:
Директор – главный бухгалтер

МКУ «ЦБ ОМУК»  Арзулумова Д.З

СОДЕРЖАНИЕ

1.ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), бухгалтер.

Рабочая программа производственной практики профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании при подготовке рабочей профессии «Кассир».

1.2 Место программы производственной практики профессионального модуля в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа производственной практики профессионального модуля ПМ. 02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является частью ППСС3 в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности.

1.3 Цели и задачи производственной практики профессионального модуля - требования к результатам освоения профессионального модуля:

Цель производственной практики профессионального модуля - практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)», формирование общих и профессиональных компетенций профессиональных умений, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности (профессии) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД) в рамках профессионального модуля ПМ. 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Исходя из цели производственной практики профессионального модуля основными задачами являются:

-углубление студентами первоначального профессионального опыта;

-закрепление и совершенствование приобретенных в процессе обучения профессиональных умений обучающихся по специальности;

-развитие общих и профессиональных компетенций;

-освоение современных производственных процессов;

-адаптация обучающихся к конкретным условиям деятельности организаций различных организационно-правовых форм;

-формирование представлений о работе специалистов отдельных структурных подразделений в организациях различного профиля; -приобретение практического опыта

работы в команде.

- изучить виды и порядок налогообложения;

-рассмотреть систему налогов Российской Федерации;

-знать элементы налогообложения и источники уплаты налогов, сборов, пошлин;

оформить бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов:

-аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";

-порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;

-изучить правила заполнения данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименования налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;

-изучить коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;

-знать заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;

--знать учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;

-уметь составить бухгалтерский баланс и приложения к нему.

Результатом освоения программы производственной практики профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) - Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, в том числе профессиональными компетенциями (ПК):

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.

ПК 2.8 Выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

Используя теоретическую подготовку, в период прохождения практики студенты должны:

уметь:

рассчитывать заработную плату сотрудников;

определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

проводить учет нераспределенной прибыли;

проводить учет собственного капитала;

проводить учет уставного капитала;

проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

проводить учет кредитов и займов;

определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации мущества;

давать характеристику активов организации;

готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи;

проводить физический подсчет активов;

составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;

выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;

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

формировать бухгалтерские проводки 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";

формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;

составлять акт по результатам инвентаризации;

проводить выверку финансовых обязательств;

участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов;

выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;

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

поддержки деловых и этичных взаимоотношений с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;

подготовки и оформления отдельных видов рабочих документов по образцу или самостоятельно (в зависимости от степени сложности);

работы с компьютером и офисной оргтехникой;

с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами

знать:

учет труда и заработной платы: 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов;

основные понятия инвентаризации активов; характеристику активов организации;

цели и периодичность проведения инвентаризации активов;

задачи и состав инвентаризационной комиссии;

процесс подготовки к инвентаризации;

порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены;

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;

технологию 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;

порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;

методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

основ законодательства Российской Федерации об аудиторской деятельности, федеральных стандартов аудиторской деятельности, информационных технологий и компьютерных систем в аудиторской деятельности;

кодекса профессиональной этики аудиторов и правила независимости аудиторов и аудиторских организаций;

основ законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете, стандартов бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности, международных стандартов финансовой отчетности, информационных технологий и компьютерных систем в бухгалтерском учете и бухгалтерской отчетности;

основ финансов организации, финансового анализа, финансового менеджмента;

основ делопроизводства;

внутренних организационно-распорядительных документов аудиторской организации, регламентирующих аудиторскую деятельность в организации

иметь практический опыт:

ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

выполнение контрольных процедур и их документирование;

в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

сборе информации из различных источников и ее анализе;

анализе и применении на практике нормативных правовых актов в соответствующих областях деятельности

1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение программы учебной практики профессионального модуля

Для очной формы обучения: Производственная практика 72 часов

Для заочной формы обучения: Производственная практика 72 часов

Форма контроля: **Дифференцированный зачет**

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)			Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося		Самостоятельная работа обучающегося (часов)	Учебная практика (часов)	Производственная практика (часов)
			Всего часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия (часов)			
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
Очная форма							
ПК 2.1-2.8	Производственная практика	72					*72*
Заочная форма							
ПК 2.1-2.8	Производственная практика	72					*72*

Производственная практика (по профилю специальности)

Виды работ	Проверяемые результаты (ПК, ОК)
Темы МДК.02.01 : «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» Участие в работе по инвентаризации активов и обязательств организации. Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета. Отражение в учете операций по инвентаризации активов и обязательств организации. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризуемого объекта. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Оценка правильности проведения инвентаризации**Темы МДК.02.02: «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организаций»** Определение вида оплаты труда работников. Классификация доходов и расходов организации. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала. Классификация кредитов и займов. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа). Начисление заработной платы работникам, отражении её в учете. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете. Отражение в учете собственного капитала. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа). Отражение в учете финансовых результатах деятельности организации. Отражение в учете использования прибыли 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. ПК 2.8 Выполнять отдельные поручения для целей аудиторского задания и оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью.

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности	парта двухместная – 10 шт., парта одноместная – 18 шт., стулья ученические - 38 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя – 2 шт., стул преподавателя - 2 шт., компьютеры – 20 шт., программы Windows, MS Office, 1С бухгалтерия, Консультант+, стенды – 8 шт., программы
Учебная бухгалтерия	парта двухместная – 24 шт., стулья ученические - 48 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 3 шт., стул преподавателя - 3 шт., компьютеры –16 шт., программы Windows, MS Office, 1С бухгалтерия, Консультант+, стенды – 6 шт.
Актовый зал	парта двенадцатиместная – 12 шт., стулья двенадцатиместные – 144 шт., проектор – 1 шт., экран для проектора – 1 шт., кафедра-трибуна – 1 шт., стол преподавателя - 2 шт., стол преподавателя – 2 шт., стул преподавателя - 2 шт., стенды – 15 шт.
Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет	парта двухместная – 63 шт., парта одноместная – 4 шт., стулья ученические - 92 шт., доска классная - 1 шт., стол преподавателя - 1 шт., стул преподавателя - 1 шт., стенды – 11 шт., проектор – 2 шт., экран для проектора – 2 шт., компьютеры – 22 шт., кафедра-трибуна – 1 шт.

3.2. Информационное обеспечение обучения. Перечень рекомендуемых учебных изданий, дополнительной литературы, Интернет-ресурсы, журналы и словари.

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.13г. № 402-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2.
3. Трудовое законодательство в Российской Федерации.
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов в Российской Федерации от 29.07.1998г. №34н с изменениями и дополнениями.
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.
6. Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России. Одобрена Методологическим советом по бухгалтерскому учету при МФ РФ и Президентским советом Института профессиональных бухгалтеров от29.12.1997г.
7. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в РФ на среднесрочную перспективу. Одобрена приказом Минфина РФ от 01.07.2004г. №180.
8. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина России от 13.06.95г. №49.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия». ПБУ 1/2008г. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 09.12.1998г. №60-н с изменениями и дополнениями.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ 4/ 1999г. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06.07.1999г. №43-н с изменениями и дополнениями.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». ПБУ 6/2001. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30.03.2001г. №26-н с изменениями и дополнениями.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ №14/2007. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 27.12.2007г. №153-н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Материально-производственные запасы». ПБУ 5/2001. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 09.06.2001г. №44-н.
14. Заика, А.А. Бухгалтерский учет : курс лекций (лекция) : [16+] / А.А. Заика. – 2-е изд., исправ. – Москва : Национальный Открытый Университет «ИНТУИТ», 2016. – 566 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=578107 (дата обращения: 20.08.2020). – Текст : электронный.
15. Бурлуцкая, Т.П. Бухгалтерский учет для начинающих: Теория и практика / Т.П. Бурлуцкая. – Москва ; Вологда : Инфра-Инженерия, 2016. – 208 с. : табл., схем. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=444164 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-9729-0106-7. – Текст : электронный.
16. Медведкин, Я.В. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом : практическое пособие / Я.В. Медведкин. – Москва : Лаборатория книги, 2012. – 188 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139454 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-504-00833-2. – Текст : электронный.
17. Мурманцев, Е.Г. Бухгалтерский учет заработной платы и экономический анализ расчетов с персоналом : монография / Е.Г. Мурманцев. – Москва : Лаборатория книги, 2011. – 187 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=139451 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-504-00355-9. – Текст : электронный.
18. Маргунов, А.С. Учет труда и заработной платы на малом предприятии. Автоматизация процессов / А.С. Маргунов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 89 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96850 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905865-55-8. – Текст : электронный.
19. Майновская, И.О. Расчеты с поставщиками и подрядчиками. Автоматизация учета : практическое пособие / И.О. Майновская. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 47 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97005 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978–5–905815–67–6. – Текст : электронный.
20. Мещеряков, А. Система бухгалтерского учета по расчетам с персоналом по оплате труда на предприятии : практическое пособие / А. Мещеряков. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 148 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97006 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978–5–905825–65–1. – Текст : электронный.
21. Степанов, В.П. Бухгалтерский учет и формирование финансовых результатов деятельности предприятия : монография / В.П. Степанов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 227 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97746 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905815-32-4. – Текст : электронный.

22. Пономаренко, И.А. Самоучитель по бухгалтерскому учету : самоучитель : [16+] / И.А. Пономаренко. – Минск : ТетраСистемс, 2010. – 380 с. : табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=572094 (дата обращения: 20.08.2020). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-985-536-028-6. – Текст : электронный.
23. Григорьевская, Л. Основные принципы бухгалтерского учета / Л. Григорьевская. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 44 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96755 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978–5–905835–98–8. – Текст : электронный.
24. Зубарева, И. Расчеты с бюджетом : практическое пособие / И. Зубарева. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 37 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97227 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978–5–905825–45–3. – Текст : электронный.
25. Тихонов, И.П. Организация бухгалтерского и налогового учета основных средств на предприятии : практическое пособие / И.П. Тихонов. – Москва : Лаборатория книги, 2009. – 78 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97561 (дата обращения: 20.08.2020). – Текст : электронный.
26. Заика, А.А. Основы бухгалтерского учета : практическое пособие / А.А. Заика. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2009. – 328 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234908 (дата обращения: 20.08.2020). – Текст : электронный.
27. Заика, А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 : практическое пособие / А.А. Заика. – Москва : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2010. – 497 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=234909 (дата обращения: 20.08.2020). – Текст : электронный.
28. Карачурин, В.М. Учет внеоборотных активов / В.М. Карачурин. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 58 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96843 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905845-51-2. – Текст : электронный.
29. Красильников, А. Учет нематериальных активов / А. Красильников. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 43 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96847 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905855-08-5. – Текст : электронный.
30. Савостьянов, А.В. Расчеты с поставщиками и покупателями : практическое пособие / А.В. Савостьянов. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 67 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=97018 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978–5–905825–87–3. – Текст : электронный.
31. Крутиков, А.Р. Учет основных средств / А.Р. Крутиков. – Москва : Лаборатория книги, 2010. – 37 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=96848 (дата обращения: 20.08.2020). – ISBN 978-5-905855-09-2. – Текст : электронный.

Дополнительные источники

32. Илышева, Н.Н. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. – Москва : Юнити, 2015. – 241 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436709
33. Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет : учебник / В.Э. Керимов. – 8-е изд. – Москва : Дашков и К°, 2019. – 583 с. : ил. – (Учебные издания). – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203

34. Савицкая, Г.В. Анализ хозяйственной деятельности : учебник / Г.В. Савицкая. – 4-е изд., испр. – Минск : РИПО, 2016. – 374 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463334

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Контроль и оценка результатов освоения производственной практики профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	**Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания**	**Формы и методы контроля и оценки результатов обучения**
ПК -2.1 – ПК 2.8	В результате прохождения производственной практики «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» обучающийся должен: **уметь**: рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;	Экспертная оценка результатов деятельности студентов на практических занятиях (при решении ситуационных задач, подготовке докладов и т.д.); -при выполнении работ на различных этапах учебной и производственной практики; -при проведении тестирования, -зачёта по МДК, -экзамена (квалификационного) по модулю

	давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); **знать:** учет труда и заработной платы: 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов; основные понятия инвентаризации активов; характеристику активов организации; цели и периодичность проведения инвентаризации активов; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации; порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения активов без указания количества и цены; 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; технологию 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98). Порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. **иметь практический опыт**: ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации; выполнение контрольных процедур и их документирование; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	

Уровень подготовки обучающихся по результатам текущего контроля успеваемости, дифференцированном зачете, по учебной дисциплине определяется оценками 5 «отлично», 4 «хорошо», 3 «удовлетворительно», 2 «неудовлетворительно»: - оценка 5 «отлично» выставляется обучающемуся, обнаружившему всестороннее систематическое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных и нестандартных ситуациях, освоившему основную литературу и знакомому с дополнительной литературой, рекомендованной программой учебной дисциплины или профессионального модуля.

Оценка 5 «отлично» ставится обучающемуся, усвоившему взаимосвязь основных понятий учебной дисциплины в их значении для приобретаемой специальности, проявившим творческие способности в понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.

Оценка 4 «хорошо» выставляется обучающемуся, обнаружившему полное знание учебно-программного материала, успешно выполнившему практические задания, максимально приближенные к будущей профессиональной деятельности в стандартных ситуациях, усвоившему основную рекомендованную литературу. Оценка 4 «хорошо» выставляется обучающемуся, показавшему систематический характер знаний способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебы и профессиональной деятельности. Содержание и форма ответа имеют отдельные неточности.

Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, справляющемуся с выполнением заданий, предусмотренных программой. Оценка 3 «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, обладающему необходимыми знаниями, но допустившему неточности в определении понятий, в применении знаний для решения профессиональных задач, в неумении обосновывать свои рассуждения;

Оценка 2 «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, обнаружившему знание основного учебно-программного материала в объеме, недостаточном для дальнейшей учебы и предстоящей работы по специальности, не справляющемуся самостоятельно с выполнением заданий, предусмотренных программой

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ К РАБОЧИМ ПРОГРАММАМ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРАКТИК 2024 г.

Приложение к приказу от «26» 06 2026 г. № 47-а

по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
год набора 2024

Настоящие изменения вносятся в рабочие программы производственных практик ОПОП СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» набора 2024 года в целях приведения их в соответствие с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800, в редакции приказа Минпросвещения России от 22.05.2026 № 351, применяемой с 01.09.2026.

1. Раздел «Нормативно-правовое обеспечение производственной практики» дополнить и изложить в актуальной редакции:

– Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом от 05.02.2018 № 69, применяемый к данному году набора;

– Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам СПО, утвержденный приказом Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800, в редакции приказа от 22.05.2026 № 351;

– действующие локальные нормативные акты ДГУ об организации практической подготовки, производственной практики и государственной итоговой аттестации.

2. Раздел «Цели, задачи и планируемые результаты производственной практики» дополнить следующими положениями:

– результаты производственной практики должны обеспечивать закрепление и развитие общих и профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС СПО и ОПОП соответствующего года набора;

– перечень профессиональных компетенций в рабочих программах практик сохраняется и актуализируется в соответствии с применяемым ФГОС: профессиональные компетенции, установленные ФГОС СПО № 69 и действующей ОПОП набора 2024 года;

– задания производственной практики должны быть практико-ориентированными и обеспечивать формирование умений и навыков, которые могут проверяться при проведении демонстрационного экзамена;

– в программе практики не допускается автоматически указывать, что все результаты практики непосредственно оцениваются КИМ демонстрационного экзамена; связь с КИМ устанавливается только по утвержденной спецификации КИМ соответствующего года проведения ГИА.

3. Раздел «Содержание производственной практики и формы отчетности» изложить с учетом следующих требований:

– содержание практики, виды работ, индивидуальные задания и оценочные материалы должны быть согласованы с профессиональными модулями и матрицей компетенций ОПОП;

– в отчете по практике обучающийся отражает выполненные виды работ, приобретенные практические умения и сформированные профессиональные компетенции;

– в характеристике и аттестационном листе по практике должна быть предусмотрена оценка фактически выполненных видов работ и сформированности компетенций, а не формальное указание на готовность к ГИА;

– при наличии в рабочей программе практики ссылок на конкретные задания, процедуры или информационные системы демонстрационного экзамена они подлежат ежегодной проверке на соответствие актуальным КИМ и организационным документам оператора.

– для данного контингента не заменять ФГОС № 69 на ФГОС № 437; с 01.09.2026 актуализируется только связь рабочей программы практики с порядком проведения ГИА и демонстрационным экзаменом

4. Раздел «Формы контроля и оценочные материалы» дополнить:

– текущий контроль в период практики проводится руководителем практики от образовательной организации и руководителем от профильной организации в пределах их полномочий;

– промежуточная аттестация по производственной практике проводится в форме, установленной учебным планом соответствующего года набора;

– оценочные материалы производственной практики должны позволять подтвердить освоение заявленных в рабочей программе практики компетенций;

– результаты производственной практики учитываются как часть освоения ОПОП и служат основанием для допуска обучающегося к последующим этапам обучения и ГИА в порядке, установленном законодательством и локальными актами ДГУ;

– демонстрационный экзамен является самостоятельной процедурой ГИА; оценка по производственной практике не подменяет результат демонстрационного экзамена.

5. Порядок применения изменений:

– изменения применяются с 01.09.2026 к действующим рабочим программам производственных практик указанного года набора;

– дата первоначального утверждения рабочей программы практики не изменяется; настоящий лист изменений хранится совместно с рабочей программой;

– объем практики, сроки ее проведения и форма промежуточной аттестации изменяются только при наличии соответствующих изменений в утвержденном учебном плане и календарном учебном графике;

– индексы практик, перечень формируемых компетенций и виды работ должны быть идентичны учебному плану, ОПОП, матрице компетенций и рабочим программам профессиональных модулей;

– при изменении КИМ демонстрационного экзамена на год выпуска рабочая программа практики пересматривается только в части, где имеется непосредственная связь с проверяемыми практическими умениями и компетенциями.

Основные позиции рабочей программы практики, подлежащие актуализации

Раздел РП практики	Что проверить	Редакция с 01.09.2026
Нормативная база	Устаревшие ссылки на порядок ГИА и нормативные документы	Приказ № 800 указывать в редакции приказа № 351; сохранить применяемый ФГОС для конкретного набора.
Цели и результаты	Компетенции и виды профессиональной деятельности	Синхронизировать с ФГОС, ОПОП, матрицей компетенций и ПМ.
Содержание практики	Практические задания и виды работ	Связать с профессиональными умениями; не подменять содержание практики заданиями ДЭ.
Отчетность	Отчет, дневник, характеристика, аттестационный лист	Фиксировать фактически выполненные работы и освоенные компетенции.
Связь с ГИА	Упоминания ВКР/ДЭ и КИМ	ДЭ считать самостоятельной формой ГИА; ссылки на КИМ использовать только после проверки их актуальности.

6. Объем производственных практик по учебным планам филиала ДГУ в г. Хасавюрте

Количество часов устанавливается строго по соответствующему учебному плану года набора, форме обучения и базе приема. При наличии нескольких вариантов учебного плана в рабочей программе практики указывается объем именно того плана, по которому обучается конкретный контингент.

Учебный план	Производственная практика	Объем, акад. ч.	Продолжительность
Очная, база ООО	ПП.01.01 Производственная практика по ПМ.01	72	2 недели
Очная, база ООО	ПП.02.01 Производственная практика по ПМ.02	72	2 недели
Очная, база ООО	ПП.03.01 Производственная практика по ПМ.03	72	2 недели
Очная, база ООО	ПП.04.01 Производственная практика по ПМ.04	72	2 недели
Очная, база СОО	ПП.01.01 Производственная практика по ПМ.01	108	3 недели
Очная, база СОО	ПП.02.01 Производственная практика по ПМ.02	108	3 недели
Заочная, база ООО	ПП.01.01 Производственная практика по ПМ.01	72	2 недели
Заочная, база ООО	ПП.02.01 Производственная практика по ПМ.02	72	2 недели
Заочная, база ООО	ПП.03.01 Производственная практика по ПМ.03	72	2 недели
Заочная, база ООО	ПП.04.01 Производственная практика по ПМ.04	72	2 недели

Итого по производственным практикам по опубликованным учебным планам: Очная, база ООО — 288 акад. ч.; Очная, база СОО — 216 акад. ч.; Заочная, база ООО — 288 акад. ч.

В опубликованных на сайте актуализированных учебных планах 2024 года отдельная строка производственной практики (преддипломной) не выделена; часы в настоящем листе изменений приведены только по тем производственным практикам, которые прямо указаны в соответствующем учебном плане.

При расхождении текста рабочей программы практики и утвержденного учебного плана приоритет имеет утвержденный учебный план соответствующего года набора, формы обучения и базы приема; рабочая программа подлежит приведению в соответствие с ним.

Согласовано:

Председатель ПЦК _____/Оздеаджиева Э.Д/

Протокол №8 от «05» 06 2026г.