

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. проректора по УР  
М. Х. Чанкаев  
«29» мая 2024 г., протокол № 8

**ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**«ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И  
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

---

*(наименование дисциплины)*

**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

*(шифр, название направления)*

**Среднее профессиональное образование**

Квалификация выпускника  
***бухгалтер***

Форма обучения  
***Очная***

**Год начала подготовки - 2022**  
*(по учебному плану)*

Карачаевск, 2024

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018г. № 69, зарегистрирован в Минюсте России 26 февраля 2018г. № 50137 и рабочей программы профессионального модуля ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации».

Рабочая программа одобрена на заседании предметно- цикловой комиссии «Социально-экономических дисциплин» от 29 мая 2024 г., протокол № 6.

Председатель ПЦК

«Социально-экономических дисциплин»  Токова С. И.

Составитель: Узденова А.А., Токова С.И.

.

## Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики .....	4
<b>1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы ...</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины: .....</b>	<b>4</b>
1.2.1. Перечень общих компетенций.....	4
1.2.2. Профессиональные компетенции.....	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА .....	13
<b>2.1. Тематический план учебной практики ПП. 02.01 .....</b>	<b>13</b>
<b>2.2. Содержание ПП.02.01 Производственная практика .....</b>	<b>16</b>
3. Условия реализации программы производственной практики .....	18
<b>3.1. Требования к условиям проведения производственной практики: .....</b>	<b>18</b>
<b>3.2. Общие требования к организации производственной практики ПП.02.01.....</b>	<b>18</b>
<b>3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса .....</b>	<b>19</b>
4. Информационное обеспечение реализации программы .....	19
<b>4.1. Основные печатные и электронные издания .....</b>	<b>19</b>
1.2.2. Дополнительные источники .....	19
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики .....	23
6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины.....	26
<b>6.1. Общесистемные требования .....</b>	<b>26</b>
<b>6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины .....</b>	<b>26</b>
7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья .....	28
8. Примерные задания: .....	29

# **1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики**

## **1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы**

Программа производственной практики является составной частью профессионального модуля ПМ 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 06.; ОК 07.; ОК 08.; ОК 10.; ПК 2.1.; ПК 2.2.; ПК 2.3.; ПК 2.4.; ПК 2.5.; ПК 2.6.; ПК 2.7.

## **1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:**

ПП.02.01 Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности. С целью углубления знаний и овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) должны:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

### **1.2.1. Перечень общих компетенций**

<b>Код компетенции</b>	<b>Формулировка компетенции</b>	<b>Знания, умения</b>
------------------------	---------------------------------	-----------------------

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<p><b>Умения:</b> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p><b>Знания:</b> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p><b>Умения:</b> определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p><b>Знания:</b> номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<p><b>Умения:</b> определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p> <p><b>Знания:</b> содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>

ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	<b>Умения:</b> организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		<b>Знания:</b> психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<b>Умения:</b> грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		<b>Знания:</b> особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	<b>Умения:</b> описывать значимость своей специальности; применять стандарты антикоррупционного поведения
		<b>Знания:</b> сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности; стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<b>Умения:</b> соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности
		<b>Знания:</b> правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<b>Умения:</b> использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения, характерными для данной специальности
		<b>Знания:</b> роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для специальности; средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<b>Умения:</b> понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		<b>Знания:</b> правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

### 1.2.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
ВД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<b>Практический опыт:</b> ведения бухгалтерского учета источников формирования активов
		<b>Умения:</b> рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

финансовых обязательств организации		<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><b>Знания:</b></p> <p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов</p>
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	<p><b>Практический опыт:</b></p> <p>выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b></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><b>Знания:</b></p> <p>нормативные правовые акты,</p>



		<p>регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации</p>
	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b> 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</p> <p><b>Знания:</b> приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p>

		<p>порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках</p>
	<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации активов организации</p> <p><b>Умения:</b> 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"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p><b>Знания:</b> 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</p>
	<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Практический опыт:</b> выполнения работ по инвентаризации обязательств организации</p> <p><b>Умения:</b> 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</p>

		<p>материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  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)</p>
		<p><b>Знания:</b>  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологии 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;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств</p>
	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних</p>	<p><b>Практический опыт:</b>  выполнения контрольных процедур и их документирования</p> <p><b>Умения:</b>  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой</p>

	регламентов	и нормативной базы и внутренних регламентов
		<b>Знания:</b> методы сбора 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	<b>Практический опыт:</b> выполнения контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля
		<b>Умения:</b> составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
	<b>Знания:</b> порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации	

### 1.3. Объем времени на освоение программы:

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности)	72	Производственная практика
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	72	

МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	72
---	----

ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

**Промежуточная аттестация** по ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

### 2.1. Тематический план учебной практики ПП. 02.01

Код профессиональных компетенций	Наименование профессиональных модулей, МДК	Количество часов по ПМ	Виды работ	Наименование тем производственной практики (по профилю специальности)
1	2	3	4	
ПК 2.1 – ПК 2.7	<b>ПП.02.01</b> Производственная практика (по профилю специальности), <i>2 недели</i>	<b>72</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
ПК 2.1 ПК 2.2. ПК 2.3. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6 ПК 2.7 ОК 01 - ОК 09	МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников формирования организации	<b>36</b>	1. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Заполнение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.	Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации  Тема 1.2. Учет труда и заработной платы

	<p><b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения оформления инвентаризации</b></p>	<p><b>36</b></p>	<p>7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Заполнение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Начисление и выполнение расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 14. Начисление пособий по временной нетрудоспособности и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 15. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 16. Расчет пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 18. Выполнение расчета премий, доплат и надбавок. 19. Начисление премий, доплат и надбавок и документальное оформление премий, доплат и надбавок. 20. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 21. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 22. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 23. Составление бухгалтерских проводок на счетах синтетического учета труда по заработной плате и расчетам с персоналом по оплате труда. 24. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 25. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 26. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 27. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 28. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 29. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 30. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 31. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 32. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых</p>	<p>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</p> <p>Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</p> <p>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</p> <p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p> <p>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</p> <p>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p> <p>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</p>
--	--	------------------	---	---

		<p>результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>34. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>35. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>36. Использование в работе и подготовка нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>37. Составление бухгалтерских проводок по начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>38. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>39. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>41. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>42. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>43. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>44. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>45. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>46. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.</p> <p>47. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p> <p>48. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.</p> <p>49. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.</p> <p>50. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>51. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>52. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.</p> <p>53. Составление бухгалтерских проводок в учете при списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.</p> <p>54. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>55. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов</p>	<p>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</p> <p>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</p>
--	--	---	---

		<p>строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>56.Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>57.Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>58.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>59.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>60.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>61.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.</p> <p>62.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».</p> <p>63.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения</p> <p>64.Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.</p> <p>65.Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.</p>	
	<b>ВСЕГО</b>	<b>72</b>	Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета

## 2.2. Содержание ПП.02.01 Производственная практика

Наименование разделов и тем	Содержание	Объем часов
1	2	3
<b>МДК.02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации</b>		36
Тема 1.1 .Учет труда и заработной платы	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>Рассмотреть порядок учета заработанной платы на предприятии, виды оплаты труда, доплат, надбавок, компенсаций, Законодательное регулирование оплаты труда предприятия, Документальное оформление операций по учету труда и заработной платы, Удержания из заработной платы, Пособия по временной нетрудоспособности, Налог на доходы с физических лиц, Страховые взносы во внебюджетные фонды</p> <p>Применяя компьютерную программу, используемую на предприятии сформировать первичные документы по учету заработной платы.</p> <p>Сформировать и напечатать необходимый набор первичных документов и регистров (приложить к</p>	



	отчету о практике).	
Тема 1.2. Учет кредитов и займов	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Рассмотреть порядок учета займов и кредитов на предприятии, расходы по привлечению и обслуживанию кредитов и займов, товарные займы организации.  Применяя компьютерную бухгалтерскую программу, используемую на предприятии, произвести расчет процентов за пользование кредитом.  Сформировать и напечатать необходимый набор первичных документов и регистров (приложить к отчету о практике).</p>	
Тема 1.3. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Рассмотреть порядок учета собственного капитала предприятия, учет уставного капитала и собственных акций (долей), учет резервного и добавочного капитала, Сформировать и напечатать необходимый набор регистров, бухгалтерских справок (приложить к отчету о практике).</p>	
Тема 1.4. Учет финансовых результатов	<p><b>Содержание учебного материала:</b>  Рассмотреть учет нераспределенной прибыли и непокрытого убытка, учет конечного финансового результата по основным видам деятельности, учет конечного финансового результата по прочим видам деятельности, учет доходов, расходов и</p>	
	<p>промежуточных финансовых результатов, учет доходов и расходов будущих периодов, учет резервного капитала, учет целевого финансирования.  Применяя компьютерную программу, используемую на предприятии произвести расчет финансовых результатов деятельности предприятия;  Сформировать и напечатать необходимый набор регистров, бухгалтерских справок (приложить к отчету о практике).</p>	
<b>МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		36

<p>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</p> <p>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</p> <p>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</p> <p>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</p> <p>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</p> <p>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</p>	<p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>Рассмотреть периодичность проведения</p> <p>Приложить копии документов:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- периодичность проведения инвентаризации.</li> <li>- состав инвентаризационной комиссии к отчету о практике.</li> </ul> <p>-провести инвентаризацию денежных средств, отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках, инвентаризации бланков строгой отчетности, отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках предприятия,</p>	<p>36</p>
--	--	-----------

### **3. Условия реализации программы производственной практики**

#### **3.1. Требования к условиям проведения производственной практики:**

Реализация ПП.02.01 Производственная практика ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации осуществляется на базе организаций/предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование предприятий и рабочих мест должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду профессиональной деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

#### **3.2. Общие требования к организации производственной практики ПП.02.01.**

ПП.02.01 Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и реализуется концентрированно в рамках профессионального модулей.

Производственная практика проводится в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и организациями.

Допуском к ПП.02.01 Производственная практика является освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации и МДК 02.02 Бухгалтерская технология

проведения и оформления инвентаризации для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и успешное прохождение учебной практики.

Производственная практика проводится в форме практической подготовки.

Руководителем практики разрабатывается и выдается обучающимся задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.  
Форма оценки – зачет с оценкой

### **3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## **4. Информационное обеспечение реализации программы**

### **4.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531315>
2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>
3. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532563>

### **1.2.2. Дополнительные источники**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа – URL: <http://znanium.com>
3. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ» – URL: <https://urait.ru/>
4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам – URL: <http://www.edu-all.ru/>
5. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
6. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
7. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» – URL: <http://www.consultant.ru>
8. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
9. Финансовый информационный портал banki.ru – URL: <http://www.banki.ru>

#### **1.2.1. Дополнительные источники**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
3. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
5. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
6. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
7. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
8. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
9. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
10. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;

12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
13. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
14. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
15. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
16. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
18. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
22. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов»

- (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
31. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
32. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)  
«Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
33. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
34. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Запасы»,  
утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н
36. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 «Основные средства», утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н
37. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471338>
38. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12917-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://www.urait.ru/bcode/448550>
39. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров,

- О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/433544>
40. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для среднего профессионального образования / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472161>
41. Дубоносов, Е. С. Судебная бухгалтерия: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 157 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-04924-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450926>
42. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2018. – 200 с – URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=302098>
43. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/466615>
44. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главная книга», «Практическая бухгалтерия» «Финансы», «Зарплата», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
45. Нормативные акты для бухгалтера // Журнал // [электронный ресурс] – URL: (<http://na.buhgalteria.ru>)

## 5. Контроль и оценка результатов освоения производственной практики

Целью оценки по ПП.02.01 Производственная практика является выявление уровня форсированности:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
--	----------------------------------

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Экспертное наблюдение и оценка выполнения практических работ на производственной практике Дифференцированный зачет по производственной практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	
ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	

**Формы и методы контроля и оценки результатов** обучения должны позволять проверять у обучающихся не только наличие профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Защита отчета по производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
	нестандартных ситуаций на производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации Наблюдение и оценка за решение
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Защита отчета по производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Наблюдение за навыками работы в глобальных, корпоративных и локальных информационных сетях, характеристика-отзыв от руководителя организации
	Наблюдение за ролью обучающихся на производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное	



поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Защита отчета по производственной практике в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	Наблюдение и оценка в процессе производственной практики в форме практической подготовки, характеристика-отзыв от руководителя организации

## 6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

### 6.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

<http://kchgu.ru> - адрес официального сайта университета.

<https://do.kchgu.ru> - электронная информационно-образовательная среда КЧГУ.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2024/2025 учебный год	Договор №238 эбс ООО «Знаниум» от 23.04.2024г.	Действует до 23.04.2025г.
	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор №36 от 14.03.2024г.	Бессрочный
2024/2025 учебный год	Электронная библиотека КЧГУ (Э.Б.). Положение Об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1). Электронный адрес: <a href="https://kchgu.ru/biblioteka">https://kchgu.ru/biblioteka</a> - <a href="https://kchgu.ru/">kchgu/</a>	Бессрочный
2024/2025 учебный год	Электронная библиотека Юрайт Договор № 25 от 28.05.2024г.	Действует до 28.05.2025г.
2024/2025 учебный год	Электронно-библиотечные системы:  Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU» - <a href="https://www.elibrary.ru">https://www.elibrary.ru</a> . Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016г. Бесплатно.  Национальная электронная библиотека (НЭБ) – <a href="https://rusneb.ru">https://rusneb.ru</a> . Договор №101/НЭБ/1391 от 22.03.2016г. Бесплатно.  Электронный ресурс «Polred.com Обзор СМИ» – <a href="https://polpred.com">https://polpred.com</a> . Соглашение. Бесплатно.	Бессрочно

### 6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого	Адрес помещений для проведения

<p><b>программного обеспечения</b></p>	<p><b>всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом</b></p>
<p>Кабинет бухгалтерского учета для проведения занятий лекционного типа, занятий практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, Специализированная мебель: столы ученические, стулья, доска маркерная. Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения:</p> <p>Интерактивная доска в комплекте с проектором, системный блок с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.</p> <p>Лицензионное программное обеспечение:  Microsoft Windows (Лицензия № 60290784),  бессрочная Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная  ABBYY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937),  бессрочная Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная  Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная  Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.)</p>	<p>369200,  Карачаево-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29. Учебно-лабораторный корпус, ауд. 508</p>

<p>Аудитория для самостоятельной работы обучающихся.  <i>Специализированная мебель:</i>  столы ученические, стулья, доска меловая.  <i>Учебно-наглядные пособия (в электронном виде). Технические средства обучения:</i>  ноутбуки в количестве 3 шт. с подключением к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.  <i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</li> <li>- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</li> <li>- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</li> <li>- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная</li> <li>- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</li> <li>- Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.)</li> </ul>	<p>369200,  Карачаев о-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29.  Учебно-лабораторный корпус, ауд. 507</p>
<p>Читальный зал, 80 мест, 10 компьютеров.  <i>Специализированная мебель:</i> столы ученические, стулья. <i>Технические средства обучения:</i>  Дисплей Брайля ALVA с программой экранного увеличителя MAGic Pro; стационарный видеозумитель Clear View с монитором;  2 компьютерных роллера USB&amp;PS/2; клавиатура с накладкой (ДЦП); акустическая система свободного звукового поля Front Row to Go/\$; персональные компьютеры с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.  <i>Лицензионное программное обеспечение:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная</li> <li>- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная</li> <li>- ABBY Fine Reader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная</li> <li>- Calculate Linux (внесён в ЕРРП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная</li> <li>- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная</li> <li>- Антивирус Касперского. Действует до 03.03.2025г. (Договор № 56/2023 от 25 января 2023г.)</li> </ul>	<p>369200,  Карачаев о-Черкесская Республика, г. Карачаевск, ул. Ленина, 29.  Учебно-лабораторный корпус, каб. 102 а.</p>

## 7. Особенности реализации дисциплины для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ОВЗ и/или с инвалидностью РПД разрабатывается на основании «Положения об организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными

возможностями здоровья в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У. Д. Алиева».

## **8. Примерные задания:**

### **Ситуационная задача 1**

Составьте бухгалтерские записи по учету безналичных денежных форм расчетов:

1. Перечислены денежные средства на аккредитивный счет 100 000 руб.
2. Перечислено с аккредитивного счета поставщику за поставленное сырье - 45 000 руб.
3. Возврат неиспользованного аккредитива - 55 000 руб.
4. Поступили на расчетный счет денежные средства от покупателей - 36 780 руб.
5. Перечислено с расчетного счета: 5.1. - поставщикам - 234 780 руб.  
5.2. - кредиторская задолженность по НДС - 123 890 руб.  
5.3. - кредиторская задолженность пенсионному фонду - 23 768 руб.
6. Поступили на валютный счет денежные средства от покупателей - 10 000 дол. США, курс ЦБ РФ - 33 руб.
7. Отражена отрицательная курсовая разница, возникшая на валютном счете - 2 890 руб.

### **Ситуационная задача 2**

Составьте бухгалтерские записи по следующим фактам хозяйственной деятельности:

1. Получен в банке краткосрочный кредит на выплату заработной платы работникам - 400 000 рублей
2. Предъявлены к оплате банком проценты за пользование кредитом - 14 500 рублей
3. Погашена частично задолженность по кредиту и проценты - 45 000 рублей.
4. Перечислены денежные средства на специальный счет в банке в порядке целевого финансирования - 560 000 рублей.
5. Получен долгосрочный кредит для финансирования инвестиционного проекта - 700 000 рублей
6. Предъявлены к оплате банком проценты за пользование долгосрочным кредитом полученного для финансирования инвестиционного проекта (до момента ввода объекта в эксплуатацию) - 46 700 рублей.

### **Ситуационная задача 3**

Начислите отпускные слесарю ремонтно-механической мастерской организации и составьте бухгалтерскую запись на основании следующих данных:

1. Положением по оплате труда слесарю предусмотрена сдельная заработная плата.
2. Согласно приказу отпуск предоставлен с 20 ноября 2014 года на 32 календарных дня.
3. Сдельная заработная плата работника за 12 полных месяцев предшествующих событию составила 112 900 рублей.
4. Согласно учетной политике, организация создает оценочное обязательство на выплату отпускных.

### **Ситуационная задача 4**

Начислите отпускные работнику ремонтно-механической мастерской, и составьте бухгалтерские записи на основании следующих данных:

1. Согласно приказу отпуск работнику предоставлен с 23 марта 2014 года на 30 календарных дней.

2. Сдельная заработная плата работника за 12 месяца предшествующих событию составила 232 760 рублей.

3. В январе месяце 2013 г. в сумму начисленной оплаты труда включено пособие по временной нетрудоспособности за 12 календарных дней в сумме 4 346 рублей.

4. Согласно учетной политике, организация начисленные отпускные относит на затраты производства в полной сумме в месяце начисления.

#### **Ситуационная задача 5**

Начислите пособие по временной нетрудоспособности, и составьте бухгалтерские записи. Исходные данные:

1. Общий страховой стаж работника - 6 лет 8 месяцев.

2. Период нетрудоспособности – с 12 по 23 октября 2014 года

3. Сдельная заработная плата работника за 24 месяца предшествующих событию составила – 304 200 рублей.

#### **Ситуационная задача 6**

Начислите пособие по временной нетрудоспособности, и составьте бухгалтерские записи:

1. Общий страховой стаж работника – 3 месяца.

2. Период нетрудоспособности – с 10 по 20 декабря 2014 года

3. Сдельная заработная плата работника за 3 полных месяца предшествующих событию составила – 27750 рублей.

#### **Ситуационная задача 7**

Определите первоначальную стоимость основного средства и составьте бухгалтерские записи:

1. Принят к оплате счет подрядчика на выполненные строительно-монтажные работы - 236 000 руб. (в т.ч. 18% НДС – 36 000)

2. Командировочные расходы – 6 700 руб.

3. Стоимость использованного хоз. инвентаря – 1 250 руб.

4. Начислена заработная плата работникам, занятых строительством объекта – 23 700 руб. 5. Начислены страховые взносы ( 32%).....

#### **Ситуационная задача 9**

Составьте бухгалтерские записи по учету доходов и расходов организации от прочих операций и определите финансовый результат.

Исходные данные:

В течении календарного месяца в организации были отражены следующие хозяйственные операции:

- положительная курсовая разница на валютном счете – 32000руб.

- созданы оценочные резервы:

а) резерв под обесценение фин. вложений – 25000 руб.

б) резерв под снижение стоимости материальных ценностей – 48000 руб.

- предъявлена штрафная санкция покупателю за несвоевременную оплату – 19000 руб.-

списана неустраиваемая депонированная заработная плата – 45000 руб.

- приняты к учету банковские % по краткосрочному кредиту – 15000 руб.

#### **Ситуационная задача 9**

Определите финансовый результат и составьте бухгалтерские записи на основании следующих данных:

1. Произведены затраты основного производства по выпуску изделий группы «А»:

·Начислена заработная плата рабочим 36 000 руб.

·Страховые взносы ( условно 32%).....·

Израсходовано сырьё 49 400 руб.

Начислена амортизация объектов основных средств 65 897 руб.

2. Согласно принятой учетной политике, организацией распределены косвенные расходы и включены в состав затрат основного производства:

- Общепроизводственные расходы 18 280 руб.;
- Общехозяйственные расходы 16 580 руб.
- 3. Принята к учету готовая продукция 1 960 единиц изделий группы «А» по фактической себестоимости ?????????
- 4. Продана готовая продукция (фактическая себестоимость) 420 единиц ????
- 5. Отражена выручка от продажи изделий группы «А», с учетом 10% НДС – 110 000 рублей.

### **Ситуационная задача 10**

Составьте бухгалтерские записи и определите остаток нераспределенной прибыли. Исходные данные:

- 1) за календарный год были отражены финансовые результаты:
  - прибыль от обычных видов деятельности – 380000 р.
  - убыток от прочих операций – 42000 р.
- 2) по результатам полученной бухгалтерской прибыли начислен условный расход по налогу на прибыль ??????
- 3) по истечении календарного года сформированный финансовый результат отражен в составе нераспределенной прибыли (непокрытый убыток)?????

### **Ситуационная задача 11**

Рассчитайте сумму командировочных расходов менеджеру по продажам, и составьте бухгалтерские записи:

Менеджером предоставлен авансовый отчет по командировочным расходам с подтверждающими документами:

- командировочное удостоверение, подтверждает семь суток командировки.
- железнодорожные билеты (в т.ч. НДС) – 1 180 руб.
- квитанция гостиницы (проживание 6 суток) – 2 800 руб., в т.ч. 18% НДС

Примечание – приказом утверждена норма суточных расходов 200 рублей.

### **Ситуационная задача 12**

Составьте бухгалтерские записи и определите финансовый результат от сдачи имущества в аренду на основании следующих данных:

1. Предприятие передало в аренду основное средство, согласно договору и акту передачи 834567 руб.
2. Согласно уставу предприятия, текущая аренда является предметом их деятельности.
3. Утвержденная ежемесячная арендная плата составляет 18400 руб., с учетом 18% НДС
4. Объектом затрат по сдаче имущества в аренду является ежемесячная амортизация объекта в сумме 3600 руб.

### **Ситуационная задача 13**

Составьте бухгалтерские записи по учету продажи объекта основного средства и определите финансовый результат. Исходные данные:

Первоначальная стоимость основного средства – 267 800 руб. Срок полезного использования – 4 года

Срок фактической эксплуатации объекта – 3 года 6 мес. Учетной политикой организации утвержден способ начисления амортизации – линейный

Договорная стоимость проданного основного средства (с учетом 18% НДС) – 236 000 руб.

### **Ситуационная задача 14**

Составьте бухгалтерские записи и определите остаток нераспределенной прибыли. Исходные данные:

- 1) за календарный год были отражены финансовые результаты:

- прибыль от обычных видов деятельности – 380000 р

.- убыток от прочих операций – 42000 р

2) по результатам полученной бухгалтерской прибыли начислен условный расход по налогу на прибыль ??????

3) по истечении календарного года сформированный финансовый результат отражен в составе нераспределенной прибыли (непокрытый убыток)?????



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ**

Студент(ка) \_\_\_\_\_ обучающийся на \_\_\_\_\_ курсе  
(Ф.И.О. студента)

группа прошел(ла) \_\_\_\_\_ практику по профессиональному модулю  
учебную/производственную

**ПМ.02 Техническая обработка и размещение информационных ресурсов на сайте (по  
выбору)**

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

на базе \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

За время прохождения практики освоил(а) /не освоил(а)  
вид профессиональной деятельности: Работа в системе управления контентом

**Профессиональные компетенции и уровень их освоения:**

Профессиональные компетенции, освоенные во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил /не освоил)
ПК 2.1. Структурировать цифровые данные для публикации	
ПК 2.2. Размещать и обновлять информационный материал через систему управления контентом	
ПК 2.3. Устанавливать /разграничивать права доступа к разделам веб-ресурса	
ПК 2.4. Собирать статистику по результатам работы веб-ресурса	

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время производственной практики (по профилю специальности)**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Руководитель практики от Университета: \_\_\_\_\_  
Подпись фамилия, инициалы

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ДНЕВНИК**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
(учебной/производственной)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

курс обучения \_\_\_\_\_  
учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения  
практики \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики: с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. по  
« \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

№п/п	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики:

От Университета:

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*фамилия, инициалы*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»**

**Факультет экономики и управления**

**ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Специальность \_\_\_\_\_

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

на учебную практику по ПМ.01 \_\_\_\_\_

для \_\_\_\_\_

(ФИО студента полностью)

Студент курса

Группа №

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_

Адрес организации: \_\_\_\_\_

**Виды и качество выполнения работ**

Перечень вопросов для освоения	Количество часов, отведено на выполнение работ
Прохождение инструктажа по технике безопасности	
Ознакомление с организацией	
Участие в разработке алгоритма решения поставленной задачи и реализация его средствами автоматизированного проектирования.	
Участие в разработке кода программного продукта на основе готовой спецификации на уровне модуля	
Основные принципы отладки и тестирования программных продуктов	

<b>Основные этапы разработки программного обеспечения.</b>	
<b>Участие в использовании инструментальных средств на этапе отладки программного продукта.</b>	
<b>Участие в использовании инструментальных средств на этапе тестирования программного продукта</b>	
<b>Участие в анализе алгоритмов в том числе с применением инструментальных средств</b>	
<b>Участие в осуществлении рефакторинга и оптимизации программного кода</b>	
<b>Участие в разработке мобильных приложений</b>	
<b>Оформление отчета и подтверждающих документов</b>	

**Руководитель практики:**

**От Университета:**

**Подпись**

**фамилия, инициалы**

**Задание принято к исполнению:**

**Подпись**

**фамилия, инициалы**

**Дата выдачи задания «    » 20\_**

**Дата сдачи отчета «    » \_\_\_\_\_ \_20**

**Задание принял к исполнению**

**Подпись**

**//  
фамилия, инициалы обучающегося**

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ОТЧЕТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**  
*учебной/производственной*

по профессиональному модулю: ПМ.02 Техническая обработка и размещение  
информационных ресурсов на сайте (по выбору)  
(вид практики, наименование модуля)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_ курс обучения          учебная группа № \_\_\_\_\_

Место прохождения практики \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование структурного подразделения Института)

Срок прохождения практики: с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 г. по

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20г.

Руководители практики:

**Руководитель практики от Университета:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

**Руководитель практики от организации:**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись, печать организации)

Отчет подготовлен \_\_\_\_\_

(подпись обучающегося)

(И.О. Фамилия)

**Представитель отдела организации практики и трудоустройства**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность \_\_\_\_\_  
(полный код и наименование)

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

На студента (ку) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. студента)

Проходившего практику \_\_\_\_\_  
учебную/ производственную (по профилю специальности)

Место прохождения практики: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики: с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Программу практики выполнил \_\_\_\_\_  
(полностью/частично)

Замечания по трудовой дисциплине: \_\_\_\_\_  
имеет/не имеет

Замечания по качеству выполненных работ: \_\_\_\_\_  
имеет/не имеет

Замечания по технике безопасности: \_\_\_\_\_  
имеет/ не имеет

Общественная активность в трудовом коллективе: \_\_\_\_\_  
высокая/низкая/удовлетворительная

Отношение к работе \_\_\_\_\_

Особые показатели и характеристики \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка по результатам  
практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики  
от Университета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

фамилия, инициалы