Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент научно-технологической политики и образования

Новочеркасский инженерно-мелиоративный институт им. А.К. Кортунова филиал ФГБОУ ВО Донской ГАУ

УТВЕРЖДАЮ

Директор МК
Е.Н. Лунёва _____

"____" _____ 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА СПО

Дисциплины	**ПП.02.01**	**Производственная практика по ведению бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнению работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации**
ППССЗ Специальность/ ППКРС по профессии	**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер)**	
Квалификация	**бухгалтер**	
Форма обучения	**заочная**	
Учебный план	**2024_38.02.01_ooo_z.plxosf.plx**	
Факультет	**Факультет бизнеса и социальных технологий**	
Кафедра	**Экономика**	
	Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	
	Профиль получаемого профессионального образования при реализации программы среднего общего образования: социально-экономический	
ФГОС СПО	**Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ) (бухгалтер) (приказ Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69)**	

Разработчик (и): **к.э.н., доцент, Викулова Оксана Ивановна**

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры **Экономика**

Заведующий кафедрой **Стрежкова Майя Александровна**

Дата утверждения плана уч. советом от 29.01.2025 протокол № 5.
Дата утверждения рабочей программы уч. советом от 25.06.2025 протокол № 10

Новочеркасск 2025 г.

1. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА КОНТАКТНУЮ РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ПРЕПОДАВАТЕЛЕМ И НА САМОСТОЯТЕЛЬНУЮ РАБОТУ

Часов по учебному плану 108

в том числе:

аудиторные занятия 108

самостоятельная работа 0

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		4		Итого	
Вид занятий	УП	РП	УП	РП		
Практические	72	72	36	36	108	108
Итого ауд.	72	72	36	36	108	108
Контактная работа	72	72	36	36	108	108
Итого	72	72	36	36	108	108

Виды контроля на курсах:

Другие формы контроля	3	семестр
Зачет с оценкой	4	семестр

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)	
2.1	производственной практики является формирование у обучающихся навыков и опыта в области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации как одним из видов профессиональной деятельности.

3. МЕСТО ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ) В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ	
Цикл (раздел) ОП:	ПП.02
3.1	**Требования к предварительной подготовке обучающегося:**
3.1.1	История
3.1.2	Математика
3.1.3	Менеджмент
3.1.4	Основы бухгалтерского учета
3.1.5	Психология общения
3.1.6	Статистика
3.1.7	Биология
3.1.8	Информатика
3.1.9	История
3.1.10	Литература
3.1.11	Математика
3.1.12	Обществознание
3.1.13	Основы безопасности жизнедеятельности
3.1.14	Физика
3.1.15	Физическая культура
3.1.16	Химия
3.1.17	География
3.1.18	Иностранный язык
3.1.19	Россия - моя история
3.1.20	Русский язык
3.2	**Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:**

4. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)
ПК 2.1. : Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского 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 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
:
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 2.6. : 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 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
:
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 2.4. : Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
:
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 2.2. : Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
:
ПК 2.7. : Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
:

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Индикаторы	Литература	Интеракт.	Примечание
	Раздел 1. I. Подготовительный этап						

1.1	Инструктаж по технике безопасности /Пр/	3	2	ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
1.2	Ознакомление с организационно -правовой структурой организации. /Пр/	3	2	ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
	Раздел 2. II. Основной этап						
2.1	Изучение порядка расчета и документального оформления зара- ботной платы и удержаний из нее расчеты начисленной заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда и определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций /Пр/	3	26	ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.2	Ознакомление с порядком получения, возврата и начисления про- центов по кредитам и займам формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете получе- ния, возврата и начисления процентов по кредитам и займам. /Пр/	3	22	ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.3	Ознакомление с порядком формирования собственного капитала организации -ознакомление с порядком формирования и оплаты уставного капита- ла; формирования и использования резервного, добавочного капита- лов, нераспределенной прибыли. - изучение механизма получения и использования целевого финанси- рования. - формирование бухгалтерских проводок по отражению в учете движе- ния собственного капитала. /Пр/	3	20	ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.4	Изучение порядка формирования и определения финансового ре- зультата отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности; финансовых результатов по прочим видам деятельности; операций по учету доходов будущих периодов, резервов предстоящих расходов и резервов по сомнительным долгам /Пр/	4	10	ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

2.5	Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета участие в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения; изучение порядка инвентаризации имущества организации; составление инвентаризационных описей и сличительных ведомостей в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества. /Пр/	4	8	ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.6	Оформление результатов инвентаризации составления актов по результатам инвентаризации; бухгалтерские за- писи по зачету и списанию недостачи ценностей (регулирование инвентаризационных разниц) по результатам инвентаризации. /Пр/	4	8	ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.7	Ознакомление с порядком проведения инвентаризации финансо- вых обязательств организации комплект документов по инвентаризации обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов имущества; бухгалтер- ские записи по учету выявленных при инвентаризации излишков имущества и по учету недостач и порчи имущества. /Пр/	4	10	ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	
2.8	Дневник прохождения производственной практики Отчет о прохождении практики. Зачет /ЗаО/	4	0	ПК 2.1. ПК 2.3. ПК 2.2. ПК 2.7. ПК 2.4. ПК 2.5. ПК 2.6.	Л1.1Л2.1 Л2.2Л3.1 Э1 Э2 Э3 Э4	0	

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

6.1. Контрольные вопросы и задания

Изучаемые вопросы в ходе прохождения практики
1. Порядок расчета и документального оформления заработной платы и удержаний из нее
2. Порядок получения, возврата и начисления процентов по кредитам и займам
3. Порядок формирования собственного капитала организации
4. Порядок формирования и определения финансового результата
5. Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
6. Оформление результатов инвентаризации
7. Порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств организации

6.2. Темы письменных работ

отчет по практике

6.3. Процедура оценивания

Производственная практика проводится концентрированно после освоения всех разделов ПМ.02. Аттестация по итогам производственной практики проводится на осно- вании результатов, подтверждаемых аттестационными листами по практике, характери- стикой с места прохождения практики, дневниками практики студентов, отчётами по производственной практике.
По результатам прохождения производственной практики обучающийся составляет отчет по практике. Производственная практика завершается зачётом. Студент, не выпол- нивший программу практики или получивший неудовлетворительную

оценку при сдаче зачета, повторно направляется на практику.
Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю спе- циальности) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение учебной практики для получе- ния первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля.

6.4. Перечень видов оценочных средств

Дневник прохождения производственной практики Аттестационный лист Отчет о прохождении практики

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

7.1. Рекомендуемая литература

7.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л1.1	Агеева О.А., Шахматова Л.С.	Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО	Москва: Юрайт, 2017,

7.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л2.1	Ивановская К. А.	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум [для СПО]	пос. Караваево: КГСХА, 2020, https://e.lanbook.com/book/171716
Л2.2	Кудряшова Ю. Н.	Практики: методические указания для СПО	Самара: СамГАУ, 2021, https://e.lanbook.com/book/222257

7.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год
Л3.1	Новочерк. инж.-мелиор. ин-т Донской ГАУ, мелиор. колледж им. Б.Б. Шумакова ; сост. М.С. Каплина	Производственная практика (преддипломная): метод. указания по выполн. произ. практики (преддипломной) для студ. среднего проф. образования, обуч. по спец. "Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)"	Новочеркасск, 2022, http://biblio.dongau.ru/MegaProNIMI/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=427517&idb=1

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

7.2.1	справочная правовая система Консультант Плюс	http://consultant.ru
7.2.2	«Гарант» — информационно-правовой портал	https://www.garant.ru
7.2.3	Федеральная служба государственной статистики	www.gks.ru
7.2.4	Федеральная налоговая служба РФ	www.nalog.ru

7.3 Перечень программного обеспечения

7.3.1	1С Предприятия	Договор поставки № РВ0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ»
7.3.2	Opera	
7.3.3	MS Windows XP,7,8, 8.1, 10;	Сублицензионный договор №502 от 03.12.2020 г. АО «СофтЛайн Трейд»
7.3.4	1С Предприятия	Договор поставки № РВ0000816 от 21.11.2017 г. ООО «1С-ГЭНДАЛЬФ»
7.3.5	Microsoft Teams	Предоставляется бесплатно

7.4 Перечень информационных справочных систем

7.4.1	Базы данных ООО Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru/
7.4.2	Базы данных ООО "Региональный информационный индекс цитирования"	
7.4.3	Базы данных ООО "Пресс-Информ" (Консультант +)	https://www.consultant.ru

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

8.1	233	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Коммутатор сетевой; Компьютеры, объединённые в локальную сеть с доступом в сеть «Интернет» и электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Системный блок – 14 шт.; Монитор ЖК - 14 шт.; Проектор настенный; Экран настенный; Учебно-наглядные пособия; Доска; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.

8.2	310	Специальное помещение укомплектовано специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления информации большой аудитории: Экран настенный рулонный GEHA Eco Master Rollo 244*224см Matte – 1 шт.; Ноутбук iRU Intro-1214L – 1 шт.; Видеопроектор NEC VT46RU – 1 шт.; Компьютер IMANGO Partner PC на базе Intel Celeron с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 9 шт.; Компьютер IMANGO Flex 330/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Компьютер IMANGO Flex 340/ЖК-монитор 19* с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду института НИМИ Донской ГАУ – 8 шт.; Принтер Canon LBP-1120 – 1 шт.; Принтер Samsung SCX-4016 – 1 шт.; Принтер Canon LBP-2900 – 1 шт.; Сканер HP SkanJet3500C – 1 шт.; Доска – 1 шт.; Учебно-наглядные пособия – 7 шт.; Рабочие места студентов; Рабочее место преподавателя.
8.3	270	Помещение укомплектовано специализированной мебелью и оснащено компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду НИМИ Донской ГАУ: Компьютер – 8 шт.; Монитор – 8 шт.; МФУ -1 шт.; Принтер – 1 шт.; Рабочие места студентов;

9. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Методические указания по самостоятельному изучению дисциплины [Элек-тронный ресурс]: (приняты учебно-методическим советом института протокол № 3 от «30» августа 2017 г.) /Новочерк. инж. мелиор. ин-т ДонскойГАУ. – Электрон. дан. – Новочеркасск, 2017. – Режим доступа: http://www. ngma.su

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
НИМИ
Сертификат: 00B6997C41EC6489A8A5BA7BB21E9E7AFA
Владелец: Мельник Татьяна Владимировна
Действителен: с 09.12.2024 до 04.03.2026