

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кандрашина Елена Александровна

Должность: И.о. ректора ФГАОУ ВО «Самарский государственный экономический университет»

Дата подписания: 05.09.2025 09:11:58

Уникальный программный ключ:

2db64eb9605ce27edd3b8e8fdd32c70e0674ddd2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный экономический университет»

Факультет среднего профессионального и предпрофессионального образования
Кафедра факультета среднего профессионального и предпрофессионального образования

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом Университета
(протокол №10 от 22 мая 2025 г.)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Наименование дисциплины ПДП ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПРЕДДИПЛОМНАЯ)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)

Квалификация (степень) выпускника бухгалтер

Оглавление

1. Цели и задачи практики
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы
3. Объем производственной (преддипломной) практики
4. Содержание практики
5. Указание форм отчетности по практике
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике
7. Особенности прохождения практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья
8. Условия реализации программы практики

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Программа производственной практики (преддипломной) является частью ОПОП, разработанной в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), реализуемым в системе высшего и среднего профессионального образования, учебным планом и рабочей программой профессионального модуля.

Производственная практика (преддипломная) является одним из завершающих этапов обучения по программе подготовки специалистов среднего звена специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и направлена на проверку готовности обучающегося к самостоятельной трудовой деятельности по основным видам деятельности (ВД):

- Ведение бухгалтерского и налогового учета;
- Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
- Освоение профессии рабочего, должности служащего.

Целями производственной практики (преддипломной) является: углубление практического опыта обучающегося, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы.

Исходя из поставленных целей, производственная (преддипломная) практика решает следующие **задачи**:

- развитие профессиональных умений и опыта документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- развитие профессиональных навыков и опыта ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- развитие профессиональных навыков и опыта проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- развитие профессиональных навыков и опыта составления и использования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;
- подготовка к выполнению выпускной квалификационной работе;
- сбор, анализ и обработка практических данных, необходимых для успешной сдачи демонстрационного экзамена.

Способы и формы проведения производственной практики (преддипломной):

- 1) способ проведения – стационарный;
- 2) форма проведения – дискретно:
 - по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.
- 3) тип практики – преддипломная.

2. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

Общие компетенции (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

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
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК.07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК.08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные компетенции:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Ведение бухгалтерского и налогового учета
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2.	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3.	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4.	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5.	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6.	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности
ПК 1.1.	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ВД	Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
ПК 2.1.	Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты
ПК 2.2.	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность
ПК 2.3.	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности
ПК 2.4.	Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности
ПК 2.5.	Составлять финансовую модель бизнес-плана
ВД	Освоение профессии рабочего, должности служащего

ДПК 5.1.	Вести учет кассовых операций
ДПК 5.2.	Оформлять кассовые документы и учетные регистры

Дополнительные профессиональные компетенции:

Код	Наименование дополнительной профессиональной компетенции
ДПК 5.1.	Вести учет кассовых операций
ДПК 5.2.	Оформлять кассовые документы и учетные регистры

В результате прохождения производственной (преддипломной) практики студент должен обладать профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по избранной специальности:

Ведение бухгалтерского и налогового учета:

Иметь практический опыт	В ведении бухгалтерского и налогового учета организации
уметь	- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы, - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов, - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив, - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта, - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта, - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств, - осуществлять идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды, - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды, - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта, - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета, - готовить справки, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета,

	- обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив, - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами, - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
знать	- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов, - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов, - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое законодательство Российской Федерации, - практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета, - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), - методы учета затрат продукции (работ, услуг), - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда, - законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов, - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта, - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации, - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета, - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре, - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте, - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни, - современные технологии автоматизированной обработки информации – компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета, - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета

Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта

Иметь практический опыт	В составлении и использовании бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта
уметь	- определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации; - осуществлять документирование этапов инвентаризации; - составлять бухгалтерские записи по отражению результатов инвентаризации и урегулированию инвентаризационных разниц; - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля; - отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; - закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; - составлять отчеты и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности; - вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы); - оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта - использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, - устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем; - формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков
знать	- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации

	имущества; - процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; - методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - порядок инвентаризации активов и обязательств; - порядок оформления инвентаризационных описей, актов инвентаризации, сличительных ведомостей; - порядок отражения в учете результатов инвентаризации; - определение бухгалтерской отчетности, требования, предъявляемые к ней, состав и содержание форм бухгалтерской отчетности; - механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; - порядок формирования статей бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах; - процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения; - формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды, формы статистической отчетности и инструкции по их заполнению; - методы, виды, приемы финансового анализа и методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками; - процедуры анализа бухгалтерского баланса; - процедуры анализа отчета о финансовых результатах; - гражданское, трудовое законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; - теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.
--	--

Освоение профессии рабочего, должности служащего

Иметь практический опыт в:	ведения учета кассовых операций оформления кассовых документов и учетных регистров
уметь	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы;

	заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
знать	учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию

3. ОБЪЕМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ) ПРАКТИКИ

Виды учебной работы	Объем часов	
	очная	
	Всего	6 сем.
ПДП. Производственная практика (преддипломная)	144 / 4 нед.	144/ 4 нед.

4. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Место проведения практики.

Объектами практики по специальности являются экономические подразделения государственных (муниципальных) учреждений; экономические подразделения коммерческих организаций, независимо от вида деятельности.

Производственная практика (преддипломная) организуется на основе договоров между вузом и организациями, в соответствии с которыми указанные организации обязаны предоставить места для прохождения практики студентов СПО.

Общее руководство практикой, контроль за работой студентов, а также консультирование по конкретным вопросам программы практики осуществляет, назначенный приказом ректора, руководитель практики из числа преподавателей профессионального цикла.

Руководитель практики обязан:

- составить и обеспечить выдачу индивидуальные задания на практику;
- обеспечить высокое качество прохождения практики обучающимися в соответствии с настоящей программой;
- проводить контроль за ходом производственной практики (преддипломной) и освоением обучающимися программы практики, беседы и консультации, оказывать помощь в составлении отчетов по практике;
- согласовать индивидуальный календарный график прохождения практики;
- принять, проверить отчеты по практике и оценить результаты работы практиканта.

Организации, участвующие в проведении практики:

- заключают договоры на организацию и проведение практики;
- согласовывают программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику;
- предоставляют рабочие места практикантам, назначают руководителей практики от организации, определяют наставников;
- участвуют в организации и оценке результатов освоения общих и профессиональных компетенций, полученных в период прохождения практики;
- участвуют в формировании оценочного материала для оценки общих и профессиональных компетенций, освоенных студентами в период прохождения

практики;

- обеспечивают безопасные условия прохождения практики студентами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны

труда;

- проводят инструктаж студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда и техники безопасности в организации.

Студенты, проходящие практику обязаны:

- изучить программу практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка, требования охраны труда и

пожарной безопасности;

- составить индивидуальный календарный график прохождения практики и согласовать его с руководителем практики от Университета и организации;
- подготовить отчет по практике по установленной форме;
- представить отчет о прохождении практики руководителю практики.

№ п/п	Наименование видов работ обучающихся	Количество часов	Формируемые компетенции
	1		2
1	Вводный инструктаж:	2	ОК01 – ОК09
1.1	Ознакомление с целями практики	0,5	ОК01 – ОК09
1.2	Инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности	0,5	ОК01 – ОК09
1.3	Организационные вопросы	1	ОК01 – ОК09
2	Виды работ в организации:	142	ОК01 – ОК09 ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 5.1, ДПК 5.2.
2.1	Краткая характеристика организации: - история развития, его местонахождение и организационно - правовая форма; - схема организационной структуры организации; - основные направления деятельности организации.	2	ОК01 – ОК09 ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 – ПК 2.5
2.2	Вид деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета» и «Освоение профессии рабочего, должности служащего» Изучение осуществления учета денежных средств организации: - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - изучение заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерии.	80	ОК01 – ОК09 ПК 1.1 - ПК 1.6 ДПК 5.1, ДПК 5.2.

Изучение осуществления учета основных средств: - изменение первоначальной стоимости основных средств; - амортизация основных средств; - выбытие основных средств. Изучение осуществления учета нематериальных активов: - приобретение нематериальных активов; - получение нематериальных активов в качестве вклада в уставный капитал; - получение нематериальных активов безвозмездно; - приобретение неисключительных прав на нематериальный актив; - создание нематериальных активов в организации; - выбытие нематериальных активов; - методы и способы начисления амортизации по НМА. Изучение осуществления учета долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. - оценка, учет, выбытие, обесценение финансовых вложений; - учет долгосрочных инвестиций в капитальное строительство; - учет источников финансирования долгосрочных инвестиций; - учет законченного строительства; - учет векселей, облигаций; - балансовая классификация ценных бумаг. Изучение осуществления учета материально-производственных запасов: - оценка производственных запасов; - оприходование материально-производственных запасов; - инвентаризация материально-производственных запасов. Изучение осуществления учета затрат на производство и калькулирование себестоимости: - учет затрат основного производства; - учет затрат обслуживающих производств и хозяйств; - калькулирование себестоимости продукции. Изучение осуществления учета готовой продукции и ее реализации: - учет готовой продукции в зависимости от применяемого способа ее оценки; - отгрузка (отпуск) готовой продукции и ее транспортировка; - учет расходов на продажу. Изучение осуществления учета текущих операций и расчетов:		
---	--	--

- учет расчетов с поставщиками и подрядчиками; - учет расчетов с покупателями и заказчиками; - учет расчетов с подотчетными лицами и работниками по прочим операциям; - учет расчетов с бюджетом и по внебюджетным платежам; - учет расчетов по кредитам банков и заемным средствам. Изучение типовых документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучение учета расчетов по оплате труда организации: - начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций; - начисление и документальное оформление заработной платы за неотработанное время; - начисление и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности; - документальное оформление пособий в связи с материнством; - документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - порядок начисления и документальное оформление премий, доплат и надбавок; - порядок начисления и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ; - документальное оформление удержаний из заработной платы. Изучение учета кредитов и займов организации: - порядок отражения в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды; - документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам; - документальное оформление получения и возврата кредитов и займов; Изучение учета капитала и резервов и финансовых результатов на предприятии: - порядок отражения в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта; - порядок отражения в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности; - порядок отражения в учете использования прибыли экономического субъекта; - порядок отражения в учете начисления и выплаты дивидендов;		
--	--	--

	- порядок отражения в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта; - порядок отражения в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта; - порядок отражения в учете экономического субъекта целевого финансирования; - порядок отражения в учете экономического субъекта доходов будущих периодов; - порядок отражения в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. Изучение фактов хозяйственной деятельности предприятия: - ознакомление с журналом фактов хозяйственной жизни предприятия; - порядок определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период; - порядок закрытия учетных бухгалтерских регистров предприятия; Изучение порядка определения налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот: - порядок начисления налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; - порядок начисления страховых взносов; - порядок заполнения налоговых деклараций по НДС; - порядок заполнения налоговых деклараций по НДФЛ; - порядок заполнения налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций; - порядок заполнения налоговых деклараций по транспортному, земельному налогу; - порядок заполнения налоговых деклараций по налогу на имущество организаций; - порядок заполнения налоговых деклараций по специальным налоговым режимам; Изучение порядка оформления платежных документов для уплаты налогов, пени и штрафов по ним и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; Изучение порядка заполнения отчетов по страховым взносам. Изучение порядка оформления платежных документов для уплаты страховых взносов, пени и штрафов по ним и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Изучение порядка заполнения отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в СФР.		
--	---	--	--

2.3.	Вид деятельности «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта» Изучение порядка подготовки документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта: - формирование комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта; - подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. - выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - порядок выполнения работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - ознакомление с порядком отражения в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. - порядок выполнения работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - порядок выполнения работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - порядок выполнения работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - порядок выполнения работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - порядок выполнения работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. - формирование бухгалтерских проводок по	60	ОК01 – ОК09 ПК 2.1. – ПК 2.4
------	---	----	---

отражению недостачи ценностей, выявленных 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 - составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. - ознакомление с документальным оформлением результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Изучение форм бухгалтерской (финансовой) отчетности предприятия: - актива бухгалтерского баланса. - пассива бухгалтерского баланса. - отчета о финансовых результатах. - отчета об изменениях капитала. - отчета о движении денежных средств. - пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. - порядка составления пояснительной записки к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах. Изучение порядка отражения изменений в учетной политике предприятия в целях бухгалтерского, налогового учета. Изучение порядка внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность предприятия. Изучение порядка заполнения налоговых деклараций предприятия: - по федеральным налогам и сборам; - по региональным налогам и сборам; - по местным налогам и сборам; - по специальным налоговым режимам. Изучение порядка выполнения расчета по страховым взносам предприятия: - в ФНС России; - в государственные внебюджетные фонды. Изучения порядка заполнения форм статистической отчетности предприятия. Изучения порядка определения оценки структуры и общей оценки активов и пассивов предприятия по показателям баланса. Изучение порядка проведения расчета и анализ: - показателей ликвидности бухгалтерского баланса организации; - финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности организации; - показателей оценки несостоятельности (банкротства) организации; - показателей финансовой устойчивости предприятия;		
--	--	--

	- показателей деловой активности предприятия; - показателей финансового цикла. Изучение порядка определения и анализа уровня и динамики финансовых результатов организации по показателям отчетности. Изучение порядка определения и анализа влияния факторов на прибыль. Изучение проведения расчета и анализа - показателей рентабельности; - состава и движения собственного капитала; - чистых активов; - поступления и расходования денежных средств. Изучение и анализ показателей по пояснениям к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.		
	ВСЕГО часов:	144	

5.УКАЗАНИЕ ФОРМ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма отчетности по практике – Отчет о прохождении практики (в соответствии с внутренними нормативными локальными актами СГЭУ)

Студент по результатам выполнения индивидуального задания осуществляет обобщение и обработку собранных материалов, их подготовку к представлению вместе с отчетом.

Требования к отчету о прохождении практики:

Отчет по практике является документом, подлежащим учету и хранению на выпускающей кафедре. Он оформляется лично студентом (студентами), проходившим(и) практику.

Содержательная часть отчета отражает способности студента к сбору, обработке и отображению полученной информации, а оформительская – указывает на уровень сформированности навыков работы с документами.

Отчет может состоять как из текстового, так и из графического материалов. Текстовые материалы собираются в необходимой последовательности, листы нумеруются, скрепляются.

Обязательными структурными элементами отчета являются:

- титульный лист;
- содержание (с указанием структурных элементов и соответствующих страниц);
- введение (краткое введение в содержание отчета, степень достижения целей и решенные задачи);
- основная часть отчета (в соответствии с индивидуальным заданием на практику);
- заключение (краткий анализ и выводы о достижении стоящих целей);
- список использованных или изученных источников, использованного программного обеспечения, информационно-справочных систем;
- приложение (при наличии).

Текст отчета набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210 X 297 мм) на принтере.

Размеры полей: верхнее и нижнее - 2 см; левое - 3 см; правое - 1,5 см.

Шрифт - Times New Roman.

Кегль (размер шрифта): основного текста - 14; сносок - 12; в таблицах и рисунках - 11 или 12 (по наполняемости).

Междустрочный интервал - полуторный. Выравнивание текста - по ширине. Нумерация страниц - в правом нижнем углу.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовок;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков может быть как сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.), так и по главам (Рис. 1.1, Рис.5.2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится.

Отчет об производственной практике (преддипломной) составляется в объеме от 10 страниц текста (без приложений). Сброшюрованный отчет представляется на рецензию руководителю практики.

Подготовка отчета должна осуществляться студентом систематически во время прохождения практики в соответствии с утвержденным графиком и индивидуальным заданием. К моменту окончания практики отчет должен быть полностью готов.

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

6.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

Фонд оценочных средств предназначен для оценки умений, знаний, практического опыта и освоенных компетенций, формируемых в результате прохождения производственной практики (преддипломной).

6.2 Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации

Перечень контролирующих мероприятий для проведения промежуточной аттестации по производственной практики (преддипломной) представлен в таблице 1.

Таблица 1

Номер семестра	Промежуточная аттестация			
	Курсовая работа	Промежуточное тестирование	Зачет с оценкой	Экзамен
6	-	-	+	-

6.3 Результаты прохождения обучающимися производственной практики (преддипломной), подлежащие оцениванию

Таблица 2

Общие компетенции:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении консультирования потенциальных клиентов банка по банковским продуктам. Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска, результативность анализа и интерпретации информации и ее использование для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации.	Оценка использования обучающимся методов и приёмов личной организации в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Демонстрация стремления к сотрудничеству и коммуникабельность при взаимодействии с Обучающимися и руководителями практики в ходе обучения	Оценка коммуникативной деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Демонстрация навыков отстаивать гражданско-патриотического воспитания и осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей в коллективе.	Оценка умений описывать значимость своей специальности.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация интереса к сохранению окружающей среды, ресурсосбережению; навыков эффективных действий в чрезвычайных ситуациях	Оценка умений соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по специальности.

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Демонстрация интереса к физической культуре и спорту, здорового образа жизни в процессе профессиональной деятельности	Оценка умений 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 специальности.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

Профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта	Умение: - составления (оформления) первичных учетных документов - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета	Умение: - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских записей - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов	Умение: - ведения налогового учета - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Владение методикой применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности	Умение: - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности	Умение: - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты	соблюдение процесса подготовки к инвентаризации и порядка подготовки документации имущества предприятия; умение составлять инвентаризационные описи и сличительные ведомости по видам имущества предприятия;	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

	формирование бухгалтерских проводок по списанию недостатков зависимости от причин их возникновения, отражение выявленных инвентаризацией излишков в бухгалтерских проводках; использование полученных знаний и навыков для определения реального состояния расчетов; выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	
ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность	соблюдение нормативных требований к бухгалтерской статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности; соблюдение технологии закрытия учетных бухгалтерских регистров заполнения форм бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; установление идентичности показателей бухгалтерских отчетов; составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии установленными правилами; внесений исправлений в бухгалтерскую отчетность; соблюдение требований действующего законодательства составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; соблюдение технологии заполнения налоговых	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

	деклараций; соблюдение технологии заполнения форм статистической отчетности	
ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности	применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности	выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения; демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, платежеспособности и доходности; расчет показателей финансового состояния организации; формирование аналитической записки по результатам финансового анализа организации	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана	уметь составлять резюме - одной из важных частей бизнес- плана; анализ различных элементов бизнеса (информация о компании: цель, вид деятельности, основные потребители, организационная структура и т.п.); анализ отрасли и перспективы; финансовые прогнозы (анализ финансовых показателей за предыдущие годы и формирование финансовых	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

	показателей на будущее)	
--	-------------------------	--

Дополнительные профессиональные компетенции:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ДПК 5.1. Вести учет кассовых операций	Демонстрация профессиональных знаний при выполнении работ в качестве кассира	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)
ДПК 5.2. Оформлять кассовые документы и учетные регистры	Демонстрация профессиональных знаний при выполнении работ в качестве кассира	Оценка деятельности обучающегося в процессе выполнения работ по производственной практике (преддипломной)

6.4 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания.

Промежуточная аттестация позволяет оценить сформированность компетенций.

Процедура: формой аттестации по итогам производственной практики (преддипломной) является дифференцированный зачет с оценкой, который проводится в виде защиты студентом отчета по практике.

Содержание: аттестация проводится на основе контрольных вопросов по разделам (этапам) практики, которые выделены в графике прохождения практики в соответствии с настоящей программой.

Таблица 3

Оценка	Критерии оценки	Код оцениваемых компетенций	Сформированность компетенций
Зачтено (с оценкой «Отлично»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению; – отчет о прохождении практики составлен в соответствии с требованиями и представлен в полном объеме; – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы исчерпывающе; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового	ОК01 – ОК09 ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 5.1, ДПК 5.2.	Компетенции сформированы

	распорядка, охраны труда и пожарной безопасности; – студент демонстрирует полные ответы по всем вопросам, относящимся к прохождению практики в кредитной организации.		
Зачтено (с оценкой «Хорошо»)	– индивидуальное задание выполнено в полном объеме, обучающийся допустил неточности, в основном технического характера. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении допущены неточности в структурировании материала, в оформлении, нарушена логика изложения. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета не нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует системность и глубину знаний, владеет специальной терминологией, отвечает на вопросы, но допускает незначительные неточности; – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности; – студент демонстрирует полные ответы по большинству вопросов, относящихся к прохождению практики в конкретной организации.	ОК01 – ОК09 ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 5.1, ДПК 5.2.	Компетенции сформированы
Зачтено (с оценкой «Удовлетворительно»)	– индивидуальное задание в целом выполнено, но имеются недостатки в выполнении отдельных заданий. – отчет о прохождении практики представлен в полном объеме, но при его составлении нарушено структурирование материала, индивидуальное задание раскрыто не полностью, есть недостатки в оформлении материала. – сроки выполнения индивидуального задания и представления отчета нарушены; – в процессе защиты отчета по практике студент демонстрирует недостаточную полноту знаний, допускает ошибки в использовании специальной терминологии, неглубокого анализирует материал, сущность вопроса раскрывает только после наводящих вопросов преподавателя. – при прохождении практики студент соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности; – студент демонстрирует ответы по отдельным вопросам, относящимся к прохождению практики в конкретной организации.	ОК01 – ОК09 ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 5.1, ДПК 5.2.	Компетенции сформированы

Не зачтено (с оценкой «Неудовлетворительно»)	– индивидуальное задание выполнено частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала; – отчет о прохождении практики представлен не в полном объеме, структурирование нарушено, индивидуальное задание не раскрыто, оформление отчета полностью не соответствует требованиям, сроки сдачи отчета нарушены. – в процессе защиты студент демонстрирует фрагментарные знания, не владеет специальной терминологией, допускает грубые логические ошибки при ответе на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно. – при прохождении практики студент не соблюдал правила внутреннего трудового распорядка, охраны труда и пожарной безопасности; – нет ответов на вопросы, относящихся к прохождению практики в конкретной организации.	ОК01 – ОК09 ПК 1.1 - ПК 1.6, ПК 2.1 – ПК 2.5 ДПК 5.1, ДПК 5.2.	Компетенции не сформированы
--	---	---	-----------------------------

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программы практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию по практике, считаются имеющими академическую задолженность.

Аттестация по итогам практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета и характеристики преподавателя - руководителя практики. Практика завершается защитой отчета с оценкой.

Результаты защиты вносятся преподавателем – руководителем практики в аттестационный лист.

7. ОСОБЕННОСТИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ИЗ ЧИСЛА ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Прохождение практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в СГЭУ с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

В СГЭУ созданы специальные условия для успешного освоения программы практики обучающимися из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Под специальными условиями понимается:

- использование специальных методов обучения и воспитания, специальных учебников, учебных пособий и дидактических материалов, специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования,
- предоставление услуг тьютора, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь, проведение групповых и индивидуальных коррекционных занятий,
- обеспечение доступа в здания организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено освоение программы практики.

В целях доступности прохождения практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья СГЭУ обеспечивает:

- 1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- наличие альтернативной версии официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих;
 - размещение в доступных для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании учебных занятий (информация должна быть выполнена крупным рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);
 - присутствие ассистента, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
 - обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);
 - обеспечение доступа обучающегося, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию организации;
- 2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:
- дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения));
 - обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;
- 3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия обеспечивают возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения организации, а также пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, наличие специальных приспособлений).

7. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

8.

8.1. Для реализации программы практики предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия», учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная набором демонстрационного оборудования и учебно-наглядными пособиями; библиотека, читальный зал с выходом в интернет; помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования; актовый зал; помещение для самостоятельной работы, оснащенные в соответствии с ОПОП по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Базы практики оснащены, в соответствии с ОП СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

8.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд Университета имеет электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

8.2.1. Электронные издания

1. Островская, О. Л. Отраслевой бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19827-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/580979>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

534-16687-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/577354>

3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579582>

4. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / ответственные редакторы Г. Б. Поляк, Е. Е. Смирнова. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 433 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16902-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560786>

8.2.2. Электронные ресурсы

1. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU <https://elibrary.ru/>
2. Электронная библиотечная система Юрайт Издательство Юрайт <https://biblioteka-online.ru/>
3. Платформа «Библиокомплектатор» <http://www.bibliocomplectator.ru/>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». -Режим доступа <http://www.consultant.ru>

8.2.3. Дополнительные источники

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 287 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21517-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575016>

2. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579582>

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/577354>

4. "Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19358-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579839>

5. Налоги и налогообложение : учебник и практикум для среднего профессионального образования / под редакцией Е. А. Кировой. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 466 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21422-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/571335>

8.3. Обязательное программное обеспечение

1. Astra Linux Special Edition «Смоленск», «Орел»; РедОС ; ОС "Альт Рабочая станция" 10; ОС "Альт Образование" 10.

2. МойОфис Стандартный 2, МойОфис Образование, Р7-Офис Профессиональный, МойОфис Стандартный 3, МойОфис Профессиональный 3