

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Пекаревский Борис Владимирович
Должность: Проректор по учебной и методической работе
Дата подписания: 03.08.2021 16:29:51
Уникальный программный ключ:
3b89716a1076b80b2c167df0f27c09d01782ba84



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный технологический институт
(технический университет)»
(СПбГТИ(ТУ))

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной
и методической работе
_____ Б.В.Пекаревский
«___» _____ 202_ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ МОДУЛЬ

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

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника

Бухгалтер

Уровень профессионального образования

Среднее профессиональное образование

Форма обучения Заочная

Факультет Экономики и менеджмента
Центр среднего профессионального образования

Санкт-Петербург
2021

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта (далее - ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программу составили:

доцент, к.э.н., доцент кафедры
управления персоналом и рекламы _____ Н.А. Бовыкина

преподаватель кафедры
экономики и организации производства,
генеральный директор ОАО «Ленлесторг» _____ С.В. Смирнова

Рабочая программа производственной практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) обсуждена и одобрена на заседании цикловой методической комиссии профессионального цикла,
протокол №__ от _____ г.

Председатель цикловой методической комиссии
профессионального цикла,
доцент, к. э. н., заведующий кафедрой
экономики и организации производства _____ Е.Ю. Безукладова

СОГЛАСОВАНО

Декан факультета экономики и менеджмента		А.П. Табурчак
Директор Центра СПО		А.Ю. Постнов

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ.....	3
1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы.....	4
1.2. Цели и планируемые результаты освоения производственной практики	4
1.3 Использование часов вариативной части ОП.....	10
1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:	10
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
2.1. Объем производственной практики и виды работ	11
2.2. Содержание производственной практики 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».....	13
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.....	17
3.1 Требования к материально-техническому обеспечению	17
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	25

Приложение 1 Фонд оценочных средств по производственной практике ПП.02.01
Производственная практика (по профилю специальности)

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП.02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Производственная практика ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) является частью основной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ), разработанной в соответствии с ФГОС 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация «бухгалтер».

Производственная практика по специальности направлена на формирование у обучающихся знаний, умений, приобретение первоначального практического опыта.

Производственная практика ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) входит в профессиональный цикл ППССЗ, проводится на 2 курсе в 4 семестре, направлена на освоение основного вида профессиональной деятельности квалификации «бухгалтер» и входит в ПМ.02. «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

Вид практики – производственная практика.

Практика проводится после завершения теоретических занятий в рамках профессионального модуля.

В методическом плане производственная практика ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) опирается на элементы компетенций, сформированные при изучении дисциплин «Экономика организации», «Финансы, денежное обращение и кредит», «Налоги и налогообложение», «Основы бухгалтерского учета», междисциплинарного курса МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», а также профессионального модуля ПМ.01.

Полученные в процессе изучения дисциплины знания и умения могут быть использованы при изучении профессиональных модулей: ПМ.03, ПМ.04, а также при прохождении преддипломной практики и государственной итоговой аттестации.

Промежуточная аттестация по производственной практике ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета в 4 семестре.

Производственная практика (по профилю специальности) организуется в форме практической подготовки и реализуется:

- непосредственно в СПбГТИ(ТУ);

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между указанной профильной организацией и университетом

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения производственной практики

Целью производственной практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) является освоение обучающимися вида профессиональной

деятельности – «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

В рамках программы производственной практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) обучающимися осваиваются знания, умения и практический опыт следующих компетенций:

Перечень общих компетенций

Код ОК	Знания	Умения
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>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>	<p>распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p>
<p>ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>	<p>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>ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>	<p>организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности	применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
--	---	---

Перечень профессиональных компетенций

Код ПК	Умения	Знания	Практический опыт
<i>Вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.</i>			
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов;	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала; учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в	определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения	нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и

<p>места их хранения</p>	<p>инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации;</p>	<p>инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p>	<p>обязательств организации;</p>
<p>ПК 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>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>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; порядок</p>	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>

		инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках	
ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	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;	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;	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
ПК 2.5 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации	порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технология определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

	<p>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>и 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 регламентов</p>	<p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>выполнении контрольных процедур и их документировании;</p>
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>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</p>	<p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам</p>	<p>в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>

	завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	инвентаризации.	
--	--	-----------------	--

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующей дополнительной профессиональной компетенцией (далее -ДПК):

Код ДПК	Умения	Знания	Практический опыт
ДПК - 1 Использовать пакеты прикладных программ бухгалтерского учета	анализировать прикладные бухгалтерские программы; использовать программные продукты для бухгалтерского учета; оценивать эффективность функционирования программ на предприятии.	современные программы для ведения бухгалтерского учета на компьютере; классификацию систем по выполняемым функциям; функции систем, ориентированных на управление; функции административно-ориентированных систем	Использования прикладных программ бухгалтерского учета

1.3 Использование часов вариативной части ОП

Учебным планом не предусмотрено использование часов вариативной части образовательной программы для реализации производственной практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности).

1.4 Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

Производственная практика проводится при освоении обучающимися профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и реализуется концентрированно в соответствии с учебным планом.

На производственную практику по учебному плану выделено всего: 144 часа, 4 недели. в том числе в форме практической подготовки: 144 часа, 4 недели.

Промежуточная аттестация по производственной практике ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) проводится в форме дифференцированного зачета.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Объем производственной практики и виды работ

Виды работ	Объем в часах	Объем в часах/неделях	Формируемые компетенции
Ознакомление с объектом практики. Организация, ее характеристика, статус, учетная политика и взаимосвязь с другими организациями	3		
Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение соответствующих операций	6		
Заполнение первичных документов по учету личного состава, труда и его оплаты	4		
Изучить систему оплаты труда на предприятии, отразить её в отчете	3		
Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	8		
Оплата очередных отпусков	3		
Оплата временной нетрудоспособности	4		
Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций	4		
Оформление расчетно-платежной ведомости	3		
Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации	2	144/4	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 09; ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5, ПК 2.6, ПК 2.7, ДПК-1
Отразить в отчете учет уставного капитала и его изменения, учет расчетов с учредителями в организации	4		
Учет резервного капитала	3		
Учет добавочного капитала	2		
Расчет чистых активов организации	3		
Учет доходов будущих периодов	2		
Образование и использование резервов по сомнительным долгам	3		
Отражение в учете получения, использования и возврата кредита, привлеченного организацией на соответствующие нужды. Документальное оформление и условия его получения.	4		
Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности	4		
Формирование доходов и расходов организации от прочих видов деятельности и их отражение в бухгалтерском учете	6		
Отражение в учете использование прибыли организации			
Отражение в учете реформации баланса	4		
Учет и направление использования нераспределенной прибыли организации	8		
	4		
Отражение в учете непокрытого убытка	4		

Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации	6		
Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества).	8		
Регистрация явлений и операций, не отраженной первичной документацией в момент их совершения	7		
Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета (по видам имущества и обязательств)	6		
Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств (по видам имущества и обязательств)	9		
Подготовка документов и отчета по практике	16,5		
Промежуточная аттестация			
Дифференцированный зачет (защита отчета по практике)	0,5		

2.2.Содержание производственной практики 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 разделов и тем	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ
<p>МДК.02.01 Тема 1. Учет труда и заработной платы</p>	<p>Организационная форма и структура предприятия. Положения учетной политики предприятия, рабочий план счетов Способы ведения бухгалтерского учета. Кодекс законов о труде РФ. Коллективный договор предприятия. Трудовые договоры с персоналом, контракты с персоналом. Лицевые счета работников. Приказы (распоряжение) о приеме на работу работника (ф. Т-1, ф. Т-1а). Порядок заполнения личной карточки рабочего (ф. Т-2 и ф. Т-2ГС). Штатное расписание, порядок его составления. Порядок ведения и заполнения табелей учета рабочего времени персонала организации. Вид системы оплаты труда, применяемый на данном предприятии. Виды оплаты труда, применяемые на данном предприятии. Виды доплат, положение о премировании, применяемые на данном предприятии. Порядок начисления заработной платы при повременной системе оплаты труда. Порядок начисления заработной платы при сдельной системе оплаты труда. Порядок оплаты за работу сверхурочных, за работу в ночное время, за работу в праздники. Порядок начисления премий. Порядок начисления за совмещение профессий. ст. 114 Трудового кодекса РФ о порядке предоставления очередных отпусков. Порядок предоставления отпусков на данном предприятии, графики отпусков. Порядок начисления отпускных при отработанном расчетном периоде полностью. Порядок начисления отпускных, если расчетный период для начисления отпускных отработан не полностью. Выплаты, учитываемые при расчете отпускных. Расчет среднего заработка при начислении пособия по временной нетрудоспособности. Размер пособия по временной нетрудоспособности. Виды источников оплаты пособия по временной нетрудоспособности. Виды удержаний из заработной платы по инициативе организации. Виды удержаний из заработной платы по инициативе работника.</p>

	<p>Стандартные налоговые вычеты. Порядок удержания налога на доходы физических лиц. Бухгалтерские проводки по начислению заработной платы и удержаний из заработной платы. Регистры учета расчетов заработной платы рабочих и служащих. Основания для составления расчетных ведомостей, показатели расчетной ведомости. Варианты выплаты заработной платы, бухгалтерские записи.</p>
<p>МДК.02.01 Тема 2. Учет источников формирования имущества организации</p>	<p>Цель формирования собственного капитала, его структура. Отражение бухгалтерскими записями в учете собственного капитала. Способы формирования уставного капитала в зависимости от организационно-правовой формы. Процедура формирования уставного капитала. Функции собственного капитала. Уставный капитал в организации- базы практики. Бухгалтерский учет уставного капитала: в каких случаях он может изменяться. Порядок расчетов с учредителями. Порядок формирования резервного капитала. Организации, формирующие резервный капитал в обязательном порядке. Предельный размер резервного капитала. Источники формирования резервного капитала. Отражение в учете формирование резервного капитала и его использование. Формирование добавочного капитала, бухгалтерский учет добавочного капитала. В каких случаях используется добавочный капитал и как это отражается в учете. Понятие чистых активов. Цель введения показателя чистых активов Гражданским кодексом РФ. Влияние чистых активов на размер уставного капитала. Положение, регламентирующее учет доходов будущих периодов. Бухгалтерский учет доходов будущих периодов. Задолженности, относимые к сомнительным долгам. Условия признания задолженности сомнительным долгом. Определение величины резерва по сомнительным долгам. Порядок учета формирования и использование резерва по сомнительным долгам на данном предприятии Нормативные акты, регламентирующие учет кредитов и займов. Порядок предоставления кредита организации, документарное оформление. Бухгалтерский учет краткосрочных и долгосрочных кредитов, зачисление и возврат кредитов. Учет начисленных процентов по предоставленным кредитам.</p>

<p>МДК.02.01 Тема 3. Формирование и учет финансового результата организации</p>	<p>Нормативные документы, регламентирующие учет финансовых доходов и расходов экономического субъекта. Доход экономического субъекта. Условия признания доходов организации. Как подразделяются доходы экономического субъекта для целей налогообложения. Классификация доходов и расходов в зависимости от их характера, условий получения и видов деятельности. Бухгалтерский учет доходов по обычным видам деятельности на данном предприятии. Доходы и расходы, относящиеся к прочим доходам и расходам. Отражение в учете прочих доходов и расходов. Нормативно-законодательная база формирования финансового результата экономического субъекта. Формирование финансового результата в зависимости от вида деятельности. Процедура закрытия счета 90 - формирование прибыли или убытка от продаж. Процедура закрытия счета 91 и формирования прибыли или убытка от прочего вида деятельности. Реформация баланса. Порядок формирования прибыли или убытка на счете 99. Учет финансового результата хозяйственной деятельности до налогообложения. Процедура начисления налога на прибыль Формирование нераспределенной прибыли организации. Учет использования нераспределенной прибыли. Учет непокрытого убытка от хозяйственной деятельности экономического субъекта. Источники списания непокрытого убытка деятельности организации</p>
<p>МДК.02.02 Тема 1. Организация проведения инвентаризации имущества</p>	<p>Нормативные документы, регулирующие правила проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Положение «О порядке проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств». Формирование приказа руководителя организации о составе инвентаризационной комиссии. Книга контроля за выполнением приказов о проведении инвентаризации. План - график проведения плановой и внеплановой инвентаризации. Обязанности членов инвентаризационной комиссии при проведении инвентаризации. Способы инвентаризации партионных и книжных карточек по материалам. Книжный метод инвентаризации (готовой продукции). Способ проведения инвентаризации с применением фотоэлементной счетной техники (товаров, материалов). Способ инвентаризации с использованием считывающих устройств и записей (товаров). Традиционные способы инвентаризации: обмер, пересчет, перевешивание (продуктов).</p>

	<p>Метод разделения складских территорий на зоны (строительных материалов).</p> <p>Инвентарный способ по структурным подразделениям организации.</p> <p>Проверка наличия и состояния инвентарных карточек, инвентарных книг, описей объектов основных средств.</p> <p>Проверка состояния аналитических паспортов и другой технической документации на объекты основных средств.</p> <p>Проверка наличия документов на земельные участки, водоемы и объекты недвижимости, находящихся в собственности предприятия.</p> <p>Процедура включения в инвентаризационную опись правильных сведений и технических показателей по объектам, не принятых на учет.</p> <p>Определение суммы увеличения или снижения балансовой стоимости объекта в результате работ капитального характера.</p>
<p>МДК.02.02 Тема 2. Организация проведения инвентаризации обязательств и источников финансирования имущества</p>	<p>Заполнение в инвентаризационной описи данных бухгалтерского учета по видам обязательств.</p> <p>Заполнение в инвентаризационной описи данных бухгалтерского учета по видам источников формирования имущества.</p> <p>Определение инвентаризационных разниц при сверке фактического наличия имущества и обязательств с данными бухгалтерского учета.</p> <p>Заполнение объяснительной записки материально ответственным лицом по факту расхождений данных имущества и обязательств.</p> <p>Заполнение протокола решения комиссии по результатам инвентаризации.</p> <p>Формирование приказа руководителя о подведении итогов инвентаризации.</p> <p>Заполнение на счетах излишков, выявленных при инвентаризации.</p> <p>Отражение на счетах недостачи, выявленной при инвентаризации.</p> <p>Списание недостачи в пределах норм естественной убили.</p> <p>Списание недостачи сверх норм естественной убили.</p> <p>Отражение на счетах возмещения виновным лицом суммы недостачи. Списание недостачи на финансовый результат, когда конкретные виновники не установлены.</p> <p>Списание недостачи на финансовый результат, когда в суде виновность материально ответственного лица не установлена.</p> <p>Практический опыт по отражению в учете операций по результатам инвентаризации имущества и обязательства.</p>

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению

Специальные помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными изданиями и (или) электронными изданиями по каждой дисциплине (модулю) из расчета одно печатное издание и (или) электронное издание по каждой дисциплине (модулю) на одного обучающегося.

В качестве основной литературы образовательная организация использует учебники, учебные пособия, предусмотренные ПООП.

Электронно-библиотечная система и электронная информационно-образовательная среда, профессиональные базы данных и информационно-справочные системы обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Обучающиеся инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами, адаптированными к ограничениям их здоровья.

Образовательная программа обеспечивается учебно-методической документацией по всем учебным дисциплинам (модулям).

Рекомендации по иному материально-техническому и учебно-методическому обеспечению реализации образовательной программы определяются ПООП.

Образовательная организация, реализующая программу по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, лабораторной, практической работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам в разрезе выбранных траекторий.

Для проведения учебных занятий используется межкафедральная лаборатория «экономической информатики», состоящая из 5 больших компьютерных классов, или лаборатория «информационных технологий», включающая 3 учебные лаборатории с 30 рабочими местами в каждой, для самостоятельной работы студентов предусмотрены на факультете 1 компьютерный зал, а также в библиотеке - читальные залы с выходом в сеть интернет.

Каждая учебная аудитория на факультете экономики и менеджмента оборудована мультимедийным комплексом, состоящим из компьютера, проектора, экрана. Общее число компьютеров составляет 185 машин.

Все компьютеры объединены во внутреннюю сеть под управлением двух серверов, а также имеют выход в Интернет.

Компьютеры имеют оснащение наушниками и микрофонами для выполнения творческих заданий. Для выполнения заданий студенты используют пакет программ MicrosoftOffice, правовую системы Гарант, «КонсультантПлюс».

Для обеспечения оперативного информирования и обеспечения необходимой учебной и методической информацией создан интернет портал – gtifem.ru. В рамках данного проекта реализована возможность социальной коммуникации между студентами и преподавателями, организован доступ к учебной литературе, к обсуждению и реализации разного рода проектов не только в рамках учебного процесса, но и в социально-общественной жизни студентов.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия» (аудитория №6378) (учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации)

Основное оборудование:

проектор Acer; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры; сетевое оборудование для выхода в Интернет каждого компьютера в кабинете; колонки акустические (1 комплект); лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: столы, скамейки аудиторная доска. Вместимость кабинета – 60 посадочных мест. Учебно-наглядные пособия, комплект учебно-методической документации, детектор валют, счетчик банкнот, кассовый аппарат, сейф.

Программное обеспечение:

1) Операционная система Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic Open 1 License

2) Офисный пакет MS Office Professional Plus 2010 Russian, Office 2010 Suites and Apps, Upgrade Academic Open 1 License

Лицензия по гос/контракту MS Open License №47869536, авторизационный номер лицензиата 67347701ZZE1209 от 24.12.2010, тип лицензии Academic.

3) Клиент-серверная некоммерческая версия правовой информационной системы «Консультант Плюс»

Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

4) Клиент-серверная некоммерческая версия системы информационно- правового обеспечения «Гарант»

Договор №УЗ-14/12 о взаимном сотрудничестве от 28 августа 2012 года) «1С:Предприятие 8», Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Лицензионный договор №51062 от 26.12.2011, сублицензионный договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014 г.,

Договор о сотрудничестве от 08/04/2014, регистрационная карточка, клиентская лицензия №8000671748

190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е, помещение 42-н, №8, 9, 10 (третий этаж)

Кабинет «Финансов, Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита» (аудитория №6249)

(учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, выполнения курсовых работ, текущего контроля и промежуточной аттестации)

Основное оборудование:

проектор Acer; экран ScreenMedia MW 180x180 настенный подпружиненный; персональные компьютеры; сетевое оборудование для выхода в Интернет каждого компьютера в кабинете; колонки акустические (1 комплект); лицензионное системное программное обеспечение. Специализированная мебель: доска аудиторная, столы, скамейки. Вместимость аудитории – 52 посадочных места. Учебно-наглядные пособия, комплект учебно-методической документации.

Программное обеспечение:

1) Операционная система Windows Professional 7 Russian Upgrade Academic Open 1 License

2) Офисный пакет MS Office Professional Plus 2010 Russian, Office 2010 Suites and Apps, Upgrade Academic Open 1 License

Лицензия по гос/контракту MS Open License №47869536, авторизационный номер лицензиата 67347701ZZE1209 от 24.12.2010, тип лицензии Academic.

3) Клиент-серверная некоммерческая версия правовой информационной системы «Консультант Плюс»

Договор об информационной поддержке от 01.01.2009

4) Клиент-серверная некоммерческая версия системы информационно- правового обеспечения «Гарант»

Договор №УЗ-14/12 о взаимном сотрудничестве от 28 августа 2012 года) «1С:Предприятие 8», Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Лицензионный договор №51062 от 26.12.2011, сублицензионный договор № СЛД/СИТ-01343 от 20.03.2014 г.,

Договор о сотрудничестве от 08/04/2014, регистрационная карточка, клиентская лицензия №8000671748

190013, г. Санкт-Петербург, Московский проспект, д. 24-26/49, лит. Е, помещение 39-н, №9 (второй этаж)

Реализация производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие рабочих мест в профильной организации, с которой заключен договор о практической подготовке обучающихся. Перечень помещений, оборудования и технических средств обучения профильной организации, предоставляемых обучающимся и руководителю по практической подготовке от университета, при реализации практической подготовки, определяется соответствующим договором.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Нормативно-правовые акты:

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;

11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. 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);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. 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);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

32. 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);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. 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);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. 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);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. 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);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

51. 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);

52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

Основная литература:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1

2. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4.

3. Аудит : учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-09320-9.

4. Малис, Н. И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 407 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11322-8

5. 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.

Дополнительная литература:

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8.

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9.

3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8.

4. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4.

5. 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, 2020. — 107 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08387-3.

Учебный план, РПД и учебно-методические материалы: <http://technolog.edu.ru>

Электронно-библиотечные системы

1. Электронная библиотека СПбГТИ(ТУ) (на базе ЭБС «БиблиоТех») Принадлежность – собственная СПбГТИ(ТУ). Адрес сайта – <http://bibl.lti-gti.ru/>
2. Электронная библиотечная система «Юрайт» <https://biblio-online.ru> Принадлежность – сторонняя.
3. E-library.ru – научная электронная библиотека - <http://elibrary.ru> Принадлежность – сторонняя.

Подписка СПбГТИ (ТУ) ФЭМ содержит 7 журналов:

- Журнал «Вестник Московского университета. Серия 6: Экономика»
- Журнал «Вестник Российского экономического университета им. Г.В. Плеханова»
- Журнал «Вопросы экономики»
- Журнал «Вопросы экономических наук»
- Журнал «Российский журнал менеджмента»
- Журнал «Креативная экономика»
- Журнал «Управление риском»

Журнал «Экономический вектор» (издается ФЭМ СПбГТИ(ТУ))

Профессиональные базы данных

1. ПБД ФЭМ Принадлежность – собственная СПбГТИ (ТУ) Адрес сайта https://gtifem.ru/umr/biblioteka-faylov/?sphrase_id=97#s15
2. Профессиональная информационная система ИТС ПРОФ 1С- обновляемый ресурс, содержащий свыше 1000000 документов, разъяснений и примеров. <http://www.1c.ru/news/info.jsp?id=773> Принадлежность - сторонняя.

Информационные справочные системы

1. Справочная правовая система (СПС) в виде электронного банка правовых материалов «Гарант». Принадлежность – сторонняя www.garant.ru
2. Справочно-поисковая система «Консультант-Плюс» - www.consultant.ru Принадлежность – сторонняя

Рекомендуемые интернет-ресурсы

1. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" - <http://window.edu.ru/>;
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов - <http://school-collection.edu.ru> ;
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов - <http://fcior.edu.ru> .
4. Российская национальная библиотека-www.nlr.ru
5. Российская государственная библиотека.-www.rsl.ru
6. Агентство деловых новостей «Аргументы и факты». -www.aif.ru
7. Агентство деловой информации «Бизнес-карта».- www.biznes-karta.ru
8. Агентство финансовых новостей «Блумберг».- www.bloomberg.com
9. Информационное агентство «РосБизнесКонсалтинг». -www.rbc.ru
10. www.businesslearning.ru Система дистанционного бизнес-образования.

Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office 2010 (Microsoft Word, Microsoft Power Point, Microsoft Excel)
«1С:Предприятие 8»

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Текущий контроль и промежуточная аттестация по производственной практике ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) осуществляется при использовании Фонда оценочных средств (ФОС), представленного в приложении 1.