

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

Утверждено
В составе образовательной программы
Ученым советом ВГТУ
21.02.2024 протокол №6

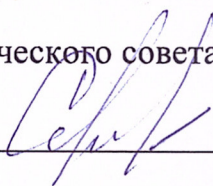
**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Вид и название практики: УП. 02.01 Учебная практика
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
Нормативный срок обучения: 2 года 10 месяцев
Форма обучения: очная

Год начала подготовки: 2024 г.

Программа обсуждена на заседании методического совета СПК 14.02.2024 г.
Протокол № 6.

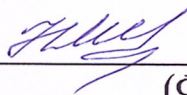
Председатель методического совета СПК
С.И. Сергеева



(Ф.И.О., подпись)

Программа одобрена на заседании педагогического совета СПК 16.02.2024 г.
Протокол № 5.

Председатель педагогического совета СПК
Н.А. Донцова



(Ф.И.О., подпись)

2024 г.

ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ
рабочей программы учебной практики

№ п/п	Наименование элемента ОП, раздела, пункта	Пункт в предыдущей редакции	Пункт с внесенными изменениями	Реквизиты заседания, утвердившего внесение изменений
1.	Страница 2	Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» Утвержденным приказом Минобрнауки России от 05.02.2018 г. № 69	Программа дисциплины разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)» Утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 03. 07. 2024 года № 464 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования»	Учебно — методический совет ВГТУ, протокол № 1 от 30.08.2024

Разработчик:

ВГТУ, преподаватель СПК _____ С. А. Пономарева

Руководитель образовательной программы

Зам. директора СПК _____ Сергеева С. И.
(подпись)

Эксперт

Директор ООО «Алгоритм Консалтинг» Руднев Т. Н. Рудневская
(подпись)



СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	4
2	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
3	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	13
4	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. Оценочные материалы.....	16

1 ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Планирование и организация практики на всех ее этапах должны обеспечивать: последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта и их усложнение по мере перехода от одного этапа практики к другому; целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций; связь практики с теоретическим обучением.

Содержание всех этапов практики определяется требованиями к умениям и практическому опыту по каждому из профессиональных модулей ППССЗ СПО в соответствии с ФГОС СПО, программами практики.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности (профессии) среднего профессионального образования, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности (профессии).

1.1 Место практики в структуре ППССЗ

Программа **учебной** практики является составной частью ППССЗ СПО по специальности 38.02. 01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обеспечивающей реализацию ФГОС СПО, и относится к профессиональному циклу учебного плана, а именно:

— ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

1.2 Цель и задачи практики

Целью учебной практики является: комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности, формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачами практики являются:

сформировать, закрепить, развить практические навыки и компетенции в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с:

— ведением бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнением работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1.3 Количество часов на освоение программы практики:

Программа рассчитана на прохождение обучающимися **учебной** практики в объеме 36 часов. Из них за счет часов вариативной части – 0 часов.

1.4 Вид и формы проведения практики

Вид практики: учебная практика.

Способы проведения практики: стационарная.

Формы проведения практики: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

1.5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Профессиональные компетенции:

Вид деятельности	Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту
1	2	3
Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	уметь: У1. организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта; У2. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; У3. исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; ¹ У4. рассчитывать заработную плату сотрудников; У5. определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У6. определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У7. определять финансовые результаты деятельности организации по

		прочим видам деятельности; У8. проводить учет нераспределенной прибыли; У9. проводить учет собственного капитала; У10. проводить учет уставного капитала; У11. проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У12. проводить учет кредитов и займов;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	иметь практический опыт: О1. в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; О2. в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета. О3. в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации. уметь: У13. организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе; У14. организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета; У15. оценивать существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности У16. определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У17. руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У18. пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У19. давать характеристику активов организации иметь практический опыт: О4. в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и

		данными регистров бухгалтерского учета; О5. в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета О6. в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; О7. в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	уметь: У20. обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; У21. контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета; У22. готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; У23. составлять инвентаризационные описи; У24. проводить физический подсчет активов иметь практический опыт: О8. в отражении в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; О9. в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; О10. в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей О11. в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности

		О12. в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	уметь: У25. обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; У26. осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У27. Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; У28. распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; У29. 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"; У30. формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; иметь практический опыт: О13. в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей; О14. в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения

		бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; О15. в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки; О16. в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	уметь: У31. осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У32. обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; У33. распределять полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения; У34. осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; У35. выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У36. выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У37. выполнять работу по

		инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У38. проводить выверку финансовых обязательств; У39. участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У40. проводить инвентаризацию расчетов; У41. определять реальное состояние расчетов; У42. выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У43. проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
		иметь практический опыт: О17. в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; О18. в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей О19. в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;² О20. в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по	уметь: У44. Осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой)

	выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	отчетности экономического субъекта; У45. Осуществлять непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разрабатывать мероприятия по его совершенствованию; У46. Определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта; У47. Координировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля; У48. Составлять отчеты о результатах внутреннего контроля;³ У49. определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;⁴ У50. поддерживать деловые и этические взаимоотношения с представителями аудируемого лица (лица, заключившего договор оказания сопутствующих аудиту или прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью) и с работниками аудиторской организации;⁵ У51. проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
--	---	---

³ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

⁴ Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

⁵ Профессиональный стандарт «Аудитор»

		иметь практический опыт: О21. в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; О22. в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; О23. в подготовке и представлении отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организация их хранения и передачи в архив в установленные сроки;⁶ О24. в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;⁷ О25. в ознакомлении с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля; О26. в выполнении отдельных аудиторских процедур (действий);⁸ О27. выполнении контрольных процедур и их документировании.
	ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	уметь: У52. осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; У53. разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;⁹ У54. применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); У55. работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в

6 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

7 Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)»

8 Профессиональный стандарт «Аудитор»

9 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

		бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;¹⁰ У56. составлять акт по результатам инвентаризации; У57. составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У58. выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
		иметь практический опыт: О28. в организации и планировании процесса внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; О29. в контроле за соблюдением процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; О30. в сборе информации, характеризующей деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки; О31. в подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; О32. в выполнении контрольных процедур и их документировании; О33. в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1 Тематический план и содержание практики

Планируемые результаты	Виды работ	Номер задания по практике	Наименование лаборатории, необходимое оборудование	Количество часов
1	2	3	4	5
УП.02.01 Учебная практика (по профилю специальности) Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации (36 ч)				
	1 Организационное занятие.		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	1
У1-У12, О1-О3, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	2 Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Задание 2.1	учебная практика реализуется в организациях, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно способствовать углублению первоначального практического опыта обучающегося, развитию общих и профессиональных компетенций, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования	4
У13-У19, О4-О7, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	3 Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Задание 2.2		4
У20-У24, О8-О12, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	4 Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Задание 2.3		5
У25-У30, О13-О16, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	5 Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Задание 2.4		5
У31-У43, О17-О20, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	6 Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Задание 2.5		5
У44-У51, О21-О27, ОК 01, ОК 02, ОК 04,	7 Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и	Задание 2.6		4

ОК 10	нормативной базы и внутренних регламентов			
У52-У58, О28-О33, ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 10	8 Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля	Задание 2.7		5
	9 Итоговое занятие		учебные аудитории для проведения занятий всех видов, в том числе текущего контроля и промежуточной аттестации	3

2.2 Перечень заданий по учебной практике

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

Организационное занятие. Проведение организационного собрания и ознакомление студентов с целью задачами практики, с руководителем практики. Ознакомление со сроками прохождения практики, видами текущего контроля и формой итоговой аттестации. Проведение инструктажа по соблюдению требований по охране труда и пожарной безопасности в период прохождения практики.

Задание 2.1 Формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Условия выполнения задания:

время для выполнения 3 час. + 1 час отчет о проделанной работе с формулировкой выводов о формировании бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

Необходимо:

- организовать процесс восстановления бухгалтерского учёта;
- воспользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- исчислить рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств, используя счет 52;
- рассчитать заработную плату сотрудников по счетам 70, 69;
- определить сумму удержаний из заработной платы сотрудников по счету 69;
- определить финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности с использованием счетов 90, 99, 84;
- определить финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности с использованием счетов 91, 99, 84;
- провести учет нераспределенной прибыли по счету 84;
- провести учет собственного капитала с использованием счетов 80, 82, 83;
- провести учет уставного капитала по счету 80;
- провести учет резервного капитала и целевого финансирования с использованием счетов 82 и 86;
- провести учет кредитов и займов по счету 66, 67;
- организовать и спланировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- скоординировать и проконтролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета.
- провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

Задание 2.2 Выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

Условия выполнения задания:

время для выполнения 3 часа + 1 час отчет о проделанной работе по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.

Необходимо:

- организовать делопроизводство в бухгалтерской службе;
- организовать процесс восстановления бухгалтерского учета;
- оценить существенность информации, раскрываемой в бухгалтерской (финансовой) отчетности
- определить цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулиующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации пользуясь данными бухгалтерского баланса (Форма №1)
- отразить в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- скоординировать и проконтролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета
- сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительные ведомости;
- провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

Задание 2.3 Подготовка к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

Условия выполнения задания:

время для выполнения 4 час. + 1 час отчет о проделанной работе по подготовке к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

Необходимо:

- обосновать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- проконтролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета;
- подготовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составить инвентаризационные описи;
- провести физический подсчет активов
- отразить в бухгалтерском учете выявленные расхождения между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета;
- скоординировать и проконтролировать процесс формирования информации в системе бухгалтерского учета;
- сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительных ведомостей
- проконтролировать соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
- провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации

Задание 2.4 Отражение в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

Условия выполнения задания:

время для выполнения 4 час. + 1 час отчет о проделанной работе по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

Необходимо:

- обосновать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- осуществить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

- осуществить непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработать мероприятия по его совершенствованию;
- распределить полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществить проверку их выполнения;
- сформировать 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";
- сформировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- сопоставить результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительные ведомости;
- организовать и спланировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- подготовить и представить отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки;
- провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

Задание 2.5 Проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
Условия выполнения задания:

время для выполнения 4 час. + 1 час отчет о проведении процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

Необходимо:

- провести внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- обосновать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;
- распределить полномочия, обязанности и ответственность между работниками за выполнение процедур внутреннего контроля, осуществлять проверку их выполнения;
- осуществить непрерывный мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработать мероприятия по его совершенствованию;
- выполнить работу по инвентаризации основных средств и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнить работу по инвентаризации нематериальных активов и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнить работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отразить ее результаты в бухгалтерских проводках;
- провести выверку финансовых обязательств;
- провести инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- провести инвентаризацию расчетов;
- определить реальное состояние расчетов;
- выявить задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- провести инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); сопоставить

результаты инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составить сличительные ведомости;

- организовать и спланировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

- подготовить и представить отчетов о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки;

- провести бухгалтерский учет источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.

Задание 2.6 Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Условия выполнения задания:

время для выполнения 3 час. + 1 час отчет о проделанной работе по сбору информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

Необходимо:

- осуществить внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- провести мониторинг соответствия внутреннего контроля целям деятельности экономического субъекта, разработать мероприятия по его совершенствованию;
- определить и изменить границы контрольной среды экономического субъекта;
- скоординировать взаимоотношения работников в процессе выполнения ими контрольных процедур с субъектами внутреннего контроля;
- составить отчеты о результатах внутреннего контроля;
- определить источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;
- провести сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- организовать и планировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проконтролировать соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- подготовить представить отчеты о состоянии внутреннего контроля экономического субъекта, организации их хранения и передачи в архив в установленные сроки;
- собрать информацию, характеризующую деятельность объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ознакомиться с информацией о деятельности аудируемого лица и среде, в которой она осуществляется, включая систему внутреннего контроля;
- выполнить отдельные аудиторские процедуры (действия);
- выполнить контрольные процедуры и их документирование.

Задание 2.7 Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

Условия выполнения задания:

время для выполнения 5 час. + 1 час отчет о проделанной работе по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

Необходимо:

- провести внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

- разработать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- применить методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- работать с компьютером и офисной оргтехникой; с компьютерными программами, применяемыми в бухгалтерском учете и аудите, со справочными правовыми системами;
- составить акт по результатам инвентаризации;
- составить сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнить контрольные процедуры и их документирование, подготовить и оформить завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
- организовать и спланировать процесс внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проконтролировать соблюдение процедур внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- собрать информацию, характеризующую деятельность объекта внутреннего контроля, с применением выборки;
- подготовить и оформить завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
- выполнить контрольные процедуры и их документирование;
- подготовить оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

Итоговое занятие. Проведение итогового занятия. Проведение дифференцированного зачета по учебной практике.

3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к материально-техническому обеспечению программы практики:

Место прохождения практики соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

В период прохождения обучающимися учебной практики используются:

- учебная аудитория для проведения организационного собрания, проведения инструктажей, консультаций и промежуточной аттестации, укомплектованная специализированной мебелью для обучающихся и преподавателя, оборудованная техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-

образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном, наборами демонстрационного оборудования.

- компьютерный класс с доступом через сеть Интернет к электронным образовательным ресурсам, электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде ВГТУ.

- учебная аудитория помещение для самостоятельной работы, укомплектованное специализированной мебелью, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

- кабинет «Бухгалтерского учета»оснащенный оборудованием:рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием; доской для мела; детектором валют; счетчиком банкнот; кассовыми аппаратами; программным обеспечением: операционной системой Windows; комплектом учебно-методической документации;

техническими средствами обучения:автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся; пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант – Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-StyleSoftwareLab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

Освоение учебной практики производится в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

3.2 Перечень нормативных правовых документов, основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения программы практики

- а) нормативные правовые документы

Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция)[URL:Consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/](http://Consultant.ru/document/cons_doc_LAW_71763/)

- б) основная литература

1. Агеева, Ольга Андреевна. Бухгалтерский учет : Учебник и практикум Для СПО / Агеева О. А. - Москва : Юрайт, 2021. - 273 с. - (Профессиональное образование).-ISBN978-5-534-08720-8:779.00.

URL: <https://urait.ru/bcode/471338>

2. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник Для СПО / под ред. Дмитриевой И. М., Малицкой В. Б., Харакоз Ю. В. - 5-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 528 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15066-7 : 1399.00.URL: <https://urait.ru/bcode/486921>

3. Алисенов, Алисен Сакинович. Бухгалтерский финансовый учет : Учебник и практикум Для СПО / Алисенов А. С. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 471 с. - (Профессиональное образование). - ISBN978-5-534-13756-9 :1259.00.URL: <https://urait.ru/bcode/470066>

4. Налоговый учет и отчетность : Учебник и практикум Для СПО / Малис Н. И., Грундел Л. П., Ряховский Д. И., Зинягина А. С. ; под ред. Малис Н.И. - 4-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 411 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-15086-5 : 1109.00. URL: <https://urait.ru/bcode/487165>

5.Алексеева, Гульнара Ильсуровна. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств : Учебное пособие Для СПО / Алексеева Г. И. - 2-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 238 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13289-2 : 699.00. URL: <https://urait.ru/bcode/476688>

6. Лупкиова, Елена Владимировна. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : Учебное пособие Для СПО / Лупкиова Е. В. - 3-е изд. ; пер. и доп. - Москва : Юрайт, 2021. - 244 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-8995-3 : 569.00. URL: <https://urait.ru/bcode/471152>

в) дополнительная литература

1. Захожий, А. В. Особенности бухгалтерского учета затрат и калькулирования в торговле [Электронный ресурс] : Учебное пособие / А. В. Захожий. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 69 с. - ISBN 978-5-4486-0781-3. URL: <http://www.iprbookshop.ru/86335.html>

2. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Е. И. Костюкова [и др.]; ред. Е. И. Костюкова. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. - 313 с. - ISBN 2227-8397. URL: <http://www.iprbookshop.ru/76126.html>

3.3 Перечень всех видов инструктажей, а именно: по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности, внутреннему распорядку и т.п., и получение необходимых допусков, проведение экскурсий и лекций, сбор и обобщение студентами необходимого информационного материала, ознакомление с производственными системами, комплексами, оборудованием, устройствами и приборами, планирование и проведение измерений и экспериментов, проектирование и выполнение расчётов, изготовление опытных образцов (макетов), самостоятельная работа.

3.4 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

1. 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях. Электронная поставка Карточка официальной регистрации о подтверждении ФГТБОУ ВО «ВГТУ» пользователем программного продукта (срок действия лицензии – бессрочно)

2. Образовательный портал ВГТУ. <http://www.edu.ru/>

3.5 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины.

1. LibreOffice

2. MicrosoftOfficeWord 2013/2007

3. MicrosoftOfficeExcel 2013/2007

4. MicrosoftOfficePowerPoint 2013/2007

5. MicrosoftOfficeOutlook 2013/2007

6. 1С:Предприятие 8.3 (учебная версия)

4 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ. Оценочные материалы

4.1 Контроль и оценка результатов практики осуществляется в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации. Оценка результатов выполняется на основе фонда оценочных средств по практике и отчетных документов, подготовленных обучающимся.

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет.

4.2 Для получения оценки по практике обучающийся обязан представить следующий **комплект отчетных документов**:

- заполненный дневник;

- отчет по практике, который формируется из отчетных документов по каждому дню практики по результатам выполненных заданий.

Отчет оформляется в соответствии с методическими указаниями по учебной практике по специальности 08.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

4.3 Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций

Процедура оценки результатов освоения общих и профессиональных компетенций осуществляется по итогам выполненных видов работ.

Вывод о достаточном или недостаточном уровне сформированности ОК и ПК руководитель практики делает на основе оценок текущего контроля и отчетных документов обучающегося по практике.

Профессиональные компетенции

Код и наименование компетенции	Требования к умениям и практическому опыту	Формы контроля
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	уметь: У1. составлять первичные учётные документы, в том числе электронные документы; У2. осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов;¹¹ У3. принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; У4. принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; У5. проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; У6. проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; У7. проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы

¹¹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	У8. проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; У9. организовывать документооборот; У10. разбираться в номенклатуре дел; У11. заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; У12. передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; У13. передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; У14. исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; У15. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учёта, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой¹²	
	иметь практический опыт: О1. в составлении первичных учётных документов; О2. в проверке первичных учётных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;¹³ О3. в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; О4. подготовке первичных учётных документов для передачи в архив.¹⁴	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	уметь: У16. анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; У17. обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и

¹² Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

¹³ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

¹⁴ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	У18. конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; У19. составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; У20. осуществлять комплексную проверку первичных учётных документов.¹⁵	ответы на вопросы
	иметь практический опыт: О5. в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; О6. в сопоставлении результатов инвентаризации с данными регистров бухгалтерского учета и составление сличительных ведомостей¹⁶	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	уметь: У21. проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; У22. проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У23. учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У24. оформлять денежные и кассовые документы; У25. заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; У26. сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; У27. обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; У28. исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами¹⁷	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы
	иметь практический опыт:	

¹⁵ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

¹⁶ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

¹⁷ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	О7. в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; О8. в подсчете в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; О9. в подготовке пояснений, подбор необходимых документов для проведения внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;¹⁸	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	уметь: У29. организовывать процесс восстановления бухгалтерского учёта; У30. пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой; У31. вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; У32. составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; У33. исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;¹⁹ У34. проводить учет основных средств; У35. проводить учет нематериальных активов; У36. проводить учет долгосрочных инвестиций; У37. проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У38. проводить учет материально-производственных запасов; У39. проводить учет затрат на производство и калькулирование	Текущий контроль в форме проверки результатов выполнения заданий практики. Демонстрация сформированных умений. Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета, на котором оценивается отчет, дневник и ответы на вопросы

¹⁸ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

¹⁹ Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

	себестоимости; У40. проводить учет готовой продукции и ее реализации; У41. проводить учет текущих операций и расчетов; У42. проводить учет труда и заработной платы; У43. проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; У44. проводить учет собственного капитала; У45. проводить учет кредитов и займов.	
	иметь практический опыт: О10. в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации; О11. в организации и планировании процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета; О12. в координации и контроле процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета ²⁰	

4.4 Оценочные материалы

Формой промежуточной аттестации по практике является дифференцированный зачет, уровень подготовки обучающегося оценивается в баллах: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Дифференцированный зачет проходит в форме ответов на контрольные вопросы и защиты отчета по практике с использованием балльно-рейтинговой системы.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных программой и графиком выполнения индивидуального задания, и своевременном предоставлении следующих документов:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- положительной характеристики организации прохождения практики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- дневника практики;

- отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием на практику

Аттестации по итогам практики проводятся в соответствии с методическими рекомендациями по организации и проведению практики обучающихся и согласно Положению об организации и проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации студентов, обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования в ВГТУ.

Вопросы к отчету по практике

УП.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

1. Реквизиты первичных учетных документов.
- 3 Классификация документов.
- 4 Этапы обработки первичных документов.
- 5 Номенклатура дел бухгалтерии.
- 6 План счетов бухгалтерского учета.
- 7 Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.
- 8 Учет вложений во внеоборотные активы.
- 9 Учет затрат на приобретение оборудования, требующего монтажа.
- 10 Учет финансовых вложений.
- 11 Понятие и классификация основных средств.
- 12 Учет амортизации основных средств.
- 13 Учет переоценки основных средств.
- 14 Учет поступления и выбытия основных средств.
- 15 Учет нематериальных активов.
- 16 Учет кассовых операций.
- 17 Учет денежных средств на расчетных счетах.
- 18 Учет денежных средств на валютных счетах.
- 19 Учет денежных средств на специальных счетах в банке.
- 20 Учет денежных средств в пути.
- 21 Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
- 22 Учет расчетов с подотчетными лицами.
- 23 Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.
- 24 Понятие, классификация и оценка материалов.
- 25 Аналитический учет и синтетический учет материалов.
- 26 Документальный учет материалов.
- 27 Учет готовой продукции.
- 28 Учет продаж. Учет расходов на продажу.
- 29 Учет затрат и калькулирования себестоимости продукции.

Разработчик:

ВГТУ, преподаватель СПК _____ С. А. Пономарева

Руководитель образовательной программы

Зам. директора СПК _____ Сергеева С. И.
(подпись)

Эксперт

Директор ООО «Алгоритм Консалтинг» Руднев Т. Н. Рудневская
(подпись)

