

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриев Николай Николаевич
Должность: Ректор
Дата подписания: 16.06.2025 10:57:13
Уникальный программный ключ:
f7c6227919e4cdbfb4d7b682991f8553b37cafbf

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИРКУТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
имени А.А. ЕЖЕВСКОГО

Колледж автомобильного транспорта и агротехнологий

УТВЕРЖДАЮ:

Директор



Н.Н. Бельков

« 05 » марта 2025 г

Рабочая программа практики

ПП. 02.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(программа подготовки специалистов среднего звена)

Форма обучения: очная / заочная

3 курс, семестр 6 / 4 курс

Молодежный 2025

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель освоения практики:

- производственная практика направлена на закрепление, расширение, углубление и систематизацию знаний, полученных при освоении профессиональных модулей на основе изучения деятельности конкретных предприятий, на приобретение практического опыта в сфере бухгалтерской деятельности.

Основные задачи практики:

- развитие профессионального мышления;
- приобретение умений и навыков по составлению и обработке бухгалтерской документации;
- отработка умений работы с нормативно-инструктивной базой ведения бухгалтерского учета и обработки учетных данных на персональных компьютерах;
- проверка к профессиональной готовности будущего специалиста с самостоятельной трудовой деятельности в должности бухгалтера.

Результатом освоения практики ПП.02.01 Производственная практика (по профилю специальности) обучающимися по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является овладение основным видом профессиональной деятельности (ВПД) и соответствующими компетенциями.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика (по профилю специальности) находится в профессиональном учебном цикле профессиональных дисциплин учебного плана.

Практика проходит на 3 курсе в 6 семестре (очное обучение), 4 курсе (заочное обучение).

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

В результате освоения практики обучающийся должен овладеть умениями и знаниями в целях приобретения следующих компетенций:

Код	Наименование компетенции (планируемые результаты освоения ОП)	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие формирование компетенций
	Общие компетенции	В области знания и понимания
<u>ОК 02</u>	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать: - номенклатуру и источники, применяемые в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения; - программное обеспечение профессиональной деятельности; - правила построения сложных предложений профессиональные термины, общепотребительные (бытовая и профессиональная лексика); - лексический состав, относящийся к описанию средств и профессиональной деятельности; - особенности применения правил чтения профессиональной на профессиональной деятельности; - нормативно-правовые акты, международные и национальные денежные обращения;
<u>ОК 09</u>	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	
	Профессиональные компетенции	
		В области интеллектуальных навыков (В)
<u>ПК 2.2</u>	Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.	иметь практический опыт: - составления отчетности и использования анализа финансово-хозяйственной деятельности организации; - составления деклараций, отчетов о вносах во внебюджетные фонды, статистическую отчетность, в законодательством субъектов Российской Федерации; - участия в составлении бухгалтерской отчетности; - анализ финансового состояния организации, ее платежеспособности;
<u>ПК 2.3</u>	Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.	

		и доходности; - применения льгот; - разработки политики в целях налогообложения; - составления (финансовой) отчетности Международным финансовым отчетным стандартами; - составления бухгалтерского баланса; Уметь: - разрабатывать организационно-распорядительные документы, в том числе бухгалтерского экономического субъекта; - определять способы ведения учета и формирования политики экономического субъекта; - оценивать возможные изменения в учете экономического субъекта, числе их влияние на его деятельность; - разрабатывать формы учетных документов бухгалтерского учета бухгалтерской отчетности и составлять документооборот; - планировать объем выполнения работ на период для целей бухгалтерской отчетности; - распределять объем работ между работниками (работников) бухгалтерского учета; - формировать в соответствии с установленными числовыми показателями входящих в состав (финансовой) отчетности централизованном децентрализованном бухгалтерского учета; - составлять (финансовую) отчетность реорганизации или ликвидации юридического лица;
--	--	---

		- обосновывать экономическим субъектом при проведении контроля, государственного (муниципального) контроля, внутреннего аудита, ревизий, налоговых проверок; - использовать организационно-распорядительные документы, регламенты, ведение налоговых деклараций; - устанавливать установленные сроки работ и представлять расчеты и декларации государственным органам; - осуществлять внутреннее ведение бухгалтерского составления (финансовой) экономического субъекта; - проверять качество регистров бухгалтерской отчетности; - определять и изменять контрольную среду субъекта;
--	--	--

4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ С УКАЗАНИЕМ КОЛИЧЕСТВА ЧАСОВ, ВЫДЕЛЕННЫХ НА РАБОТУ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ПО ВИДАМ РАБОТ ПРАКТИКИ)

Общая трудоемкость практики составляет 108 часов

4.1. Объем практики и виды работ:

4.1.1. Очная форма обучения: Семестр –6 вид отчетности – зачет с оценкой (6 семестр).

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	5 семестр	6 семестр
Общая трудоемкость практики	108	-	108
Самостоятельная	108	-	108

работа:			
в т.ч. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой, организационной структурой	12	-	12
Изучение порядка составления форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности и предшествующих этапов	96	-	96
Оформление отчета по практике	2	-	2

4.1.2. Заочная форма обучения: Курс - 4, вид отчетности – зачет с оценкой.

Вид учебной работы	Объем часов	Объем часов	Объем часов
	всего	3 курс	4 курс
Общая трудоемкость практики	108	-	108
Самостоятельная работа:	108	-	108
в т.ч. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой, организационной структурой	12	-	12
Изучение порядка составления форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности и предшествующих этапов	96	-	96
Оформление отчета по практике	2	-	2

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Содержание практики, структурированное по темам с указанием отведенного на них количества часов и видов работ:

5.1.1 Очная форма обучения:

Наименование разделов и тем практики	Тематика заданий по виду работ	Количество
Раздел 1. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой, организационной структурой		
1. Производственно-экономическая характеристика предприятия	Составить характеристику организации: отраслевая принадлежность; ассортимент выпускаемой продукции; производственная и управленческая структура: организация учета; учредительные документы.	
2. Организация учета и порядок формирования учетной политики организации (в целях бухгалтерского и налогового учета)	Охарактеризовать выбор организационной формы учетного процесса. Описать учетную политику, применяемую в организации. Охарактеризовать организацию налогового учета на предприятии в соответствии с принятой учетной политикой.	
Раздел 2. Изучение порядка составления форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности и предшествующих этапов		
1. Предшествующие этапы составлению бухгалтерской отчетности	Рассмотреть порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам, изучить методы инвентаризации по конкретным объектам перед составлением баланса; порядок закрытия счетов и формирование финансового результата; исправление ошибочных записей.	
2. Порядок формирования бухгалтерского баланса	Ознакомиться с порядком составления бухгалтерского баланса на основе методических рекомендаций о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Установить сроки сдачи годовой бухгалтерской отчетности на предприятии, а также порядок ее сдачи и приема. Провести сверку записей в конце года по Главной книге с годовым бухгалтерским балансом. Изучить особенности реформации баланса.	
3. Порядок формирования отчета о финансовых результатах	Ознакомиться с порядком составления «Отчета о финансовых результатах» на предприятии по разделам: доходы и	

	расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы. Изучить формирование финансового результата в виде валовой прибыли (убытка), прибыли (убытка) от продаж, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Определить корреспонденцию счетов по каждому показателю формы № 2. Произвести взаимную сверку показателей формы № 2 с Главной книгой и бухгалтерским балансом.	
4. Порядок формирования отчета об изменениях капитала	Изучить порядок составления отчета об изменениях капитала на предприятии по разделам: капитал, резервы предстоящих расходов, оценочные резервы, изменение капитала. Произвести взаимную сверку формы № 3 с Главной книгой, бухгалтерским балансом и формой № 2.	
5. Порядок формирования отчета о движении денежных средств	Изучить порядок составления формы № 4 в разрезе текущей (основной), инвестиционной и финансовой деятельности. Произвести взаимную сверку формы № 4 с Главной книгой и бухгалтерским балансом.	
6. Порядок формирования пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Изучить таблицы, которые расшифровывают данные формы № 1: движение заемных средств, дебиторская и кредиторская задолженность, амортизируемое имущество, движение средств финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений, финансовые вложения, расходы по обычным видам деятельности и социальные показатели. Произвести взаимную сверку формы № 5 с бухгалтерским балансом и с данными аналитического учета предприятия	
7. Порядок формирования пояснительной записки и аудиторского заключения	Изучить порядок оформления пояснительной записки, в которой объясняется наиболее существенная информация, содержащаяся в формах годовой отчетности. Провести сравнительный анализ структуры пояснительной записки с	

	порядком ее составления на предприятии. Изучить порядок составления аудиторского заключения (при наличии)	
8. Специализированные формы отчетности	Изучить специализированные (ведомственные) формы отчетности в зависимости от отраслевой специфики деятельности предприятия. Произвести взаимную сверку показателей форм специализированной отчетности с формами бухгалтерской отчетности.	
9. Порядок формирования налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности	Изучить соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); Изучить технологию заполнения налоговых деклараций; Изучить соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; Изучить технологию заполнения форм статистической отчетности; Изучить порядок перерегистрации организации в государственных органах.	
Написание и оформление отчета	Обработка собранной информации	
Зачет с оценкой		
Итого	108	

5.1.2 Заочная форма обучения:

Наименование разделов и тем практики	Тематика заданий по виду работ	Количество часов
Раздел 1. Ознакомление с предприятием и его учетной политикой, организационной структурой		
1. Производственно-экономическая характеристика предприятия	Составить характеристику организации: отраслевая принадлежность; ассортимент выпускаемой продукции; производственная и управленческая структура: организация учета; учредительные документы.	6

2. Организация учета и порядок формирования учетной политики организации (в целях бухгалтерского и налогового учета)	Охарактеризовать выбор организационной формы учетного процесса. Описать учетную политику, применяемую в организации. Охарактеризовать организацию налогового учета на предприятии в соответствии с принятой учетной политикой.	6
Раздел 2. Изучение порядка составления форм бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности и предшествующих этапов		
1. Предшествующие этапы составлению бухгалтерской отчетности	Рассмотреть порядок составления оборотной ведомости по синтетическим счетам, изучить методы инвентаризации по конкретным объектам перед составлением баланса; порядок закрытия счетов и формирование финансового результата; исправление ошибочных записей.	6
2. Порядок формирования бухгалтерского баланса	Ознакомиться с порядком составления бухгалтерского баланса на основе методических рекомендаций о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Установить сроки сдачи годовой бухгалтерской отчетности на предприятии, а также порядок ее сдачи и приема. Провести сверку записей в конце года по Главной книге с годовым бухгалтерским балансом. Изучить особенности реформации баланса.	12
3. Порядок формирования отчета о финансовых результатах	Ознакомиться с порядком составления «Отчета о финансовых результатах» на предприятии по разделам: доходы и расходы по обычным видам деятельности, прочие доходы и расходы. Изучить формирование финансового результата в виде валовой прибыли (убытка), прибыли (убытка) от продаж, прибыли до налогообложения, чистой прибыли. Определить корреспонденцию счетов по каждому показателю формы № 2. Произвести взаимную сверку показателей формы № 2 с Главной книгой и бухгалтерским балансом.	10

4. Порядок формирования отчета об изменениях капитала	Изучить порядок составления отчета об изменениях капитала на предприятии по разделам: капитал, резервы предстоящих расходов, оценочные резервы, изменение капитала. Произвести взаимную сверку формы № 3 с Главной книгой, бухгалтерским балансом и формой № 2.	10
5. Порядок формирования отчета о движении денежных средств	Изучить порядок составления формы № 4 в разрезе текущей (основной), инвестиционной и финансовой деятельности. Произвести взаимную сверку формы № 4 с Главной книгой и бухгалтерским балансом.	10
6. Порядок формирования пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах	Изучить таблицы, которые расшифровывают данные формы № 1: движение заемных средств, дебиторская и кредиторская задолженность, амортизируемое имущество, движение средств финансирования долгосрочных инвестиций и финансовых вложений, финансовые вложения, расходы по обычным видам деятельности и социальные показатели. Произвести взаимную сверку формы № 5 с бухгалтерским балансом и с данными аналитического учета предприятия	12
7. Порядок формирования пояснительной записки и аудиторского заключения	Изучить порядок оформления пояснительной записки, в которой объясняется наиболее существенная информация, содержащаяся в формах годовой отчетности. Провести сравнительный анализ структуры пояснительной записки с порядком ее составления на предприятии. Изучить порядок составления аудиторского заключения (при наличии)	10
8. Специализированные формы отчетности	Изучить специализированные (ведомственные) формы отчетности в зависимости от отраслевой специфики деятельности предприятия. Произвести взаимную сверку показателей форм специализированной отчетности с формами бухгалтерской отчетности.	6

9. Порядок формирования налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности	Изучить соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов); Изучить технологию заполнения налоговых деклараций; Изучить соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды; Изучить технологию заполнения форм статистической отчетности; Изучить порядок перерегистрации организации в государственных органах.	14
Написание и оформление отчета	Обработка собранной информации	6
Зачет с оценкой		
Итого	108	

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

6.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для освоения профессионального модуля:

6.1.1. Основная литература:

1. Ермакова, М. Н. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник / М.Н. Ермакова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 302 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2111842. - ISBN 978-5-16-019367-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2111842> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
2. Кругляк, З. И. Налоговый учет и отчетность : учебник / З.И. Кругляк, М.В. Калининская. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 417 с. — (Высшее образование: Специалитет). — DOI 10.12737/1978020. - ISBN 978-5-16-018331-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1978020> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
3. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 535 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2108588. - ISBN 978-5-16-019325-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2108588> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.

6.1.2. Дополнительная литература:

1. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум / И. В. Анциферова. - : Дашков и К, 2019. - 368 с. - URL: <https://e.lanbook.com/book/93324>
2. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учеб.пособие / В. М. Воронина [и др.]. - Оренбург : Университет, 2021. - 212 с. - Режим доступа:<https://lib.rucont.ru/efd/363385>. - ISBN 978-5-7410-1355-7 : Б. ц.
3. Анализ финансовой отчетности: Учебное пособие [Электронный ресурс]. - Электрон.текстовые дан. - М. : Омега-Л, 2013. - Режим доступа:http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_cid=25&pl1_id=5514. - ISBN 978-5-370-02671-3
4. Баринов, В. А. Бизнес-планирование : учебное пособие / В. А. Баринов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2022. — 272 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-082-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1839669> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
5. Ларионов А.Д., Нечитайло А.И. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. для вузов / А. Д. Ларионов, А. И. Нечитайло. - М. : Проспект, 2021. - 355 с.
6. Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 535 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2108588. - ISBN 978-5-16-019325-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2108588> (дата обращения: 28.04.2025). – Режим доступа: по подписке.
7. Международный учет и стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. А. Тунин, А. А. Фролова. - Ставрополь : Седьмое небо, 2021. - 89 с. ; нет. - Режим доступа:<https://lib.rucont.ru/efd/314331>.

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения практики:

1. Сайт Министерства финансов РФ - www.minfin.ru
2. Справочник бухгалтера: законодательство, методические указания sprbuh.systecs.ru
3. Справочная правовая система «Консультант Плюс» - www.consultant.ru
4. Официальный сайт Правительства РФ - www.government.ru
5. Интернет-журнал «Актуальная бухгалтерия»- www.aktbuh.ru
6. Официальный сайт СПС «Консультант-плюс» - www.consultant.ru

7. Официальный сайт СПС «Гарант» - www.garant.ru
8. Сайт практической помощи бухгалтеру - www.klerk.ru

6.3. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике:

№ п/п	Наименование программного обеспечения	Договор №, дата, организация
Лицензионное программное обеспечение		
1	MicrosoftWindows 7	Акт на передачу прав Н-0005792 от 08.06.2011 года
2	Microsoft Office 2010	
3	Kaspersky Business Space Security Russian Edition	
Свободно распространяемое программное обеспечение		
1	LibreOffice 6.3.3	
2	AdobeAcrobatReader	
3	MozillaFirefox 83.x	
4	Opera 72.x	
5	GoogleChrome 86.x.	

7. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе прохождения практики, выполнения обучающимися тематических разделов практики.

Формой отчетности обучающегося по производственной практике (по профилю специальности) является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций.

Обучающийся после прохождения практики защищает отчет. По результатам защиты отчета выставляется дифференцированный зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы: титульный лист; содержание; практическая часть; приложения. К отчету в обязательном порядке прилагаются: дневник прохождения практики, производственная характеристика и аттестационный лист, заверенные руководителем организации.

Работа над отчетом по преддипломной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития общих компетенций обучающегося, а также профессиональных компетенций, в рамках освоения профессиональных модулей установленных ФГОС СПО по специальности.

**Результаты обучения
(освоенные умения и знания)**

**Формы и методы контроля и оценки
результатов обучения**

Уметь: - разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта; - определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта; - оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность; - разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота; - планировать объемы и сроки выполнения работ в отчетный период для целей составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; - распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы; - формировать в соответствии с установленными правилами числовые показатели в отчетах, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, при централизованном и децентрализованном ведении бухгалтерского учета; - составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность при реорганизации или ликвидации юридического лица; - обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок; - использовать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций; - обеспечивать установленные сроки выполнения работ и представления налоговых расчетов и деклараций, отчетности в государственные	Текущая аттестация: - выполнение заданий практики Промежуточная аттестация: зачет с оценкой
---	---

органы.

- осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проверять качество составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности;
 - определять и изменять границы контрольной среды экономического субъекта;

Знать:

- номенклатуру информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности;
- приемы структурирования информации; современные средства и устройства информатизации;
- порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
- правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы;
- основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика);
- лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности;
- особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности;
 - нормативно-правовые акты международных и РФ в области денежного обращения и финансов.



Рабочая программа составлена в соответствии с Федеральным
государственным образовательным стандартом среднего
профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).



Программу составил: _____
(подпись)

преподаватель высшей квалификационной категории, О.В. Долгих
(должность, И.О. Фамилия)

Программа одобрена на заседании предметно-цикловой комиссии социально-
экономических и естественнонаучных дисциплин
протокол № 7 от «03» марта 2025 г.

Председатель ПЦК Е.А. Хуснудинова

(подпись)