

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна
Должность: директор филиала
Дата подписания: 07.10.2022 07:58:32
Уникальный программный ключ:
94732c3d953a82d495dcc3155d5c573883fedd18

МИНИСТЕРСТВО ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ
(СамГУПС)
Филиал СамГУПС в г. Нижнем Новгороде

РАССМОТРЕНА
На заседании Ученого совета Филиала СамГУПС в г. Нижнем
Новгороде Протокол от 12 апреля 2022 г. № 8

СОГЛАСОВАНО
Начальник службы экономики
и финансов Горьковской железной
дороги – филиала ОАО РЖД
_____ А.Г. Сабирова

«23» мая 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Филиала СамГУПС
в г. Нижнем Новгороде

_____ Н. Н. Маланичева

«25» мая 2022 г.

ПП 02.01 Производственная практика
(по профилю специальности)

рабочая программа производственной практики

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: очная

Нижний Новгород 2022

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Вид практики и форма ее проведения

Вид практики – производственная. Форма проведения практики – дискретно (концентрированно). Способ проведения практики – стационарно и (или) выездная. Практика проводится в форме практической подготовки.

1.2. Область применения программы

Рабочая программа практики по профилю специальности является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения:

основных видов профессиональной деятельности (ВПД):

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;

1.3. Цели и задачи практики по профилю специальности:

– формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение знаний, умений и опыта практической работы по специальности.

1.4. Требования к результатам освоения практики по профилю специальности

В результате прохождения практики по профилю специальности, реализуемой в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС СПО, обучающийся должен

знать:

- 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;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия 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;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач 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;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к 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;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

уметь:

- 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;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регуливающими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- 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;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 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;
- 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;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации 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);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

Иметь практический опыт в:

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.5. Количество часов на освоение программы практики по профилю специальности:

В рамках освоения ПМ 02. – 144 часа

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

Результатом практики является освоение обучающимися общекультурных и профессиональных компетенций в рамках модулей ППССЗ СПО

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Код профессиональных компетенций	Наименования профессиональных модулей	Количество часов по ПМ	Виды работ
1	2	3	4
ПК 2.1	ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	144	1. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 2. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 3. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 4. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 5. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 6. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 7. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 8. Документальное оформление начисленной заработной платы. 9. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 10. Начисление заработной платы за неотработанное время. 11. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 12. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 13. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 14. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 15. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 16. Документальное оформление пособий в связи с материнством.

			17.Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 18.Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 19.Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 20.Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 21.Начисление премий, доплат и надбавок. 22.Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 23.Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 24.Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 25.Документальное оформление удержаний из заработной платы. 26.Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 27.Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 28.Изучение нормативных документов по учету займов. 29.Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 30.Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 31.Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 32.Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 33.Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 34.Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 35.Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 36.Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
--	--	--	--

		37. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 38. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 39. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 40. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 41. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 42. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 43. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 44. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 45. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 46. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 47. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 48. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 49. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
ПК 2.2 ПК 2.3 ПК 2.4 ПК 2.5. ПК 2.6. ПК 2.7.		50. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 51. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 52. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 53. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. 54. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее резуль-

			татов в бухгалтерских проводках. 55.Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 56.Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 57.Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 58.Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 59.Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 60.Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 61.Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 63.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 64.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 65.Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 66.Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 67.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 68.Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фак-
--	--	--	---

			тическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 69.Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
			Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета (5 семестр)
<i>ВСЕГО часов</i>		144	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Требования к условиям проведения производственной практики по профилю специальности.

Реализация программы предполагает проведение производственной практики на предприятиях/организациях на основе договоров, заключаемых между образовательным учреждением и предприятием/организацией, куда направляются обучающиеся.

2. Общие требования к организации образовательного процесса

Практика проводится концентрированно в рамках каждого профессионального модуля.

При проведении практики по профилю специальности на производственных предприятиях назначается руководитель практики, который организывает работу студентов, а также назначается руководитель практики от образовательной организации, который выдает студентам индивидуальные задания и контролирует их выполнение.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ

Контроль и оценка результатов освоения практики по профилю специальности осуществляется преподавателем – руководителем практики в форме зачёта. Для получения зачёта обучающийся должен представить: заполненный дневник практики, отчёт, аттестационный лист. Результаты освоения общих и профессиональных компетенций по каждому профессиональному модулю фиксируются в Аттестационном листе по итогам практики.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	-знать правила формирования рабочего плана счетов; - знать правила учета источников формирования имущества; - уметь составлять рабочий план счетов; - уметь составлять бухгалтерские проводки по отражению в учете источников формирования имущества; - уметь заполнять бухгалтерские документы по учету источников формирования имущества;	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хране-	- знать методику проведения инвентаризации; - уметь проводить инвентаризацию источников форми-	Отчет по практике Защита отчета по практике

ния.	рования имущества;	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	- знать методику проведения инвентаризации; - уметь проводить подготовительную работу к инвентаризации; - уметь проводить инвентаризацию	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	- уметь отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	- знать методику инвентаризации финансовых обязательств организации - уметь проводить инвентаризацию финансовых обязательств организации - уметь отражать на счетах бухгалтерского учета результаты инвентаризации финансовых обязательств организации	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	- требования по проведению внутреннего контроля; - особенности работы системы внутреннего контроля;	Отчет по практике Защита отчета по практике
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- уметь проводить контрольные процедуры по учету источников формирования имущества - отражать в учет результаты внутреннего контроля источников формирования имущества	Отчет по практике Защита отчета по практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	- выбор и применение способов решения профессиональных задач в области бухгалтерского учета, анализа финансовой отчетности, контроля и инвентаризации хозяйственной деятельности	Отчет по практике Защита отчета по практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- знать источники информации, необходимой для решения задач профессиональной деятельности;	Оценка эффективности и качества выполнения задач

ональной деятельности	- осуществлять анализ необходимой информации; - интерпретировать полученные результаты обработки информации;	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	- ставить цели собственного развития; - изучать правовую и научную литературу по бухгалтерскому учету, финансовой отчетности, анализу и контролю хозяйственной деятельности предприятия	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	- умение организовать работу коллектива по ведению бухгалтерского учета, проведению инвентаризации и внутреннего контроля хозяйственной деятельности; - выполнение задач, поставленных перед коллективом по ведению бухгалтерского учета, проведению инвентаризации и внутреннего контроля хозяйственной деятельности;	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	- уметь грамотно излагать информацию по учету хозяйственных процессов, анализу финансовой отчетности, контролю хозяйственной деятельности субъекта; - уметь письменно излагать информацию по учету хозяйственных процессов, анализу финансовой отчетности, контролю хозяйственной деятельности субъекта;	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	- применять бухгалтерские программы для учета хозяйственных процессов	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного

		программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	- уметь читать оригинальную литературу по бухгалтерскому учету, отчетности, анализу и контролю на одном из иностранных языков; - использовать нормативные и методические документы, регламентирующие бухгалтерский учет, отчетность и контроль	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	- знать основы финансовой грамотности; - источники бухгалтерской информации, необходимой для принятия решений	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

6. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ,

№ п/п	Авторы и составители	Заглавие	Издательство	Кол-во
Основная литература				
1	Дмитриева И. М.	Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489595	[Электронный ресурс]
2	Под ред. Дмитриевой И. М.	Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования	Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/489863	[Электронный ресурс]
3	Под общ. ред. Штефан М.А.	Аудит : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 294 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/491516	[Электронный ресурс]
4	Хазанович Э.С.	Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие	М.: КноРус, 2023. - 271 с. — Режим доступа https://book.ru/books/945679	[Электронный ресурс]

5	Иванова Н.В.	Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник	М.: КноРус, 2023. - 203 с. – Режим доступа: https://book.ru/books/944921	[Электронный ресурс]
6	Брыкова Н.В.	Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник	М. : КноРус, 2021. - 266 с. – Режим доступа: https://book.ru/books/939163	[Электронный ресурс]
Дополнительная литература				
1	И. М. Дмитриева [и др.]	Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019. - 254 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/442376	[Электронный ресурс]
2	И. М. Дмитриева [и др.]	Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для СПО	М.: Издательство Юрайт, 2019. - 273 с. - Режим доступа: https://urait.ru/bcode/445173	[Электронный ресурс]
3	Алисенов А. С.	Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования	Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — Режим доступа: https://urait.ru/bcode/470066	[Электронный ресурс]