

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

Факультет среднего профессионального образования

Кафедра экономических дисциплин

УТВЕРЖДАЮ

и.о. декана



Жерукова А.А.

«26» мая 2025г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

производственной практики (по профилю специальности)
по профессиональному модулю

01 Ведение бухгалтерского учета и налогового учета

Специальности: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Нальчик-2025

Рабочая программа учебной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Разработчик:  Шогенова М.Х.

Рабочая программа рассмотрена на заседании кафедры «Экономические дисциплины»

Протокол от « 23 » мая 2025 г. № 10

Заведующий кафедрой

к. э. н., доцент  М.Х. Шогенова

Одобрено методической комиссией факультета «Среднее профессиональное образование»

Протокол от « 24 » мая 2025 г. № 7

Председатель МК факультета «Среднее профессиональное образование»

к. э. н., доцент  Ф.Б. Татуева

Согласовано:


Директор научной библиотеки  И.А. Шогенова

«22» мая 2025 г.

Согласовано с представителем работодателя:

ООО «Нальчикский консервный завод» КБР, г. Нальчик, ул. Студенческая, 48

Генеральный директор
должность

организация

подпись

Эльмесов Султан-Бек Абуевич
расшифровка подписи

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	8
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	9
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	20

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

1.1 Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы ОПОП СПО (ППССЗ) в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей укрупненной группы специальностей 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета и налогового учета и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.01	Ведение бухгалтерского учета и налогового учета
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Задачей производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является освоение вида профессиональной деятельности «Ведение бухгалтерского учета и налогового учета», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

Иметь практический опыт	<ul style="list-style-type: none"> - составления (оформление) первичных учетных документов; - приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; - проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;
-------------------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив; - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей; - отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - ведения налогового учета; - исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды; - применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта; регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета; - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета; - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; - систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передачи регистров бухгалтерского учета в архив; - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета; - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы; - осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта; - применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта; - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; - идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды; - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации,

	<p>отчетность в государственные внебюджетные фонды;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца; - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; - обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; - работать в автоматизированной системе бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле; - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов; компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; - практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); методы учета затрат продукции (работ, услуг); - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета, а также оплату труда; - законодательство Российской Федерации о налогах и сборах, бухгалтерском учете, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; - гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; - законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов; - законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; - практика применения законодательства Российской Федерации; судебная практика по налогообложению;

	<ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации; практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету; - внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни; - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; - правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета.
--	---

1.3 Количество часов на освоение рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

Всего 144 часа.

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является овладение видом профессиональной деятельности в части освоения **профессиональных компетенций:**

Код	Наименование результатов обучения
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Тематический план практики

Коды форми- руемых компетенций	Наименование профессионального модуля и междисциплинарных курсов	Всего часов на практику (час, недель)
ПК 1.1 – 1.5	ПМ 01 «Ведение бухгалтерского учета и налогового учета» МДК 01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	144 часа 4 недели

3.2. Содержание практики

Коды компетенций	Виды работ	Содержание работ	Объем часов
ПК 1.1 – 1.5	Инструктаж по охране труда, электро- и пожарной безопасности Ознакомиться с организацией. Изучить сведения о месте нахождения организации, производственной деятельности, организации бухгалтерского учёта, распределение обязанностей между счетными работниками. Изучение учетной политики организации. Ознакомиться и описать с особенностями документирования хозяйственных операций и ведением бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации	Ознакомиться с рабочим планом счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомиться и изучить формирование учетной политики организации. Ознакомиться с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта..	2 6
ПК 1.1 – 1.5	Изучить нормативные документы по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Изучить первичные документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. Изучить порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. Изучить первичные документы по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.	Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.	12
ПК 1.1 – 1.5	Изучить первичные документы по учету оплаты труда при сменном графике работы. Изучить особенности расчета заработной платы за неотработанное время. Изучить особенности расчета пособий по временной нетрудоспособности. Изучить особенности расчета пособий в связи	Заполнение и документальное оформление начисленной заработной платы. Начисление заработной платы за неотработанное время. Заполнение и документальное оформление заработной платы за неотработанное время. Начисление пособий по временной нетрудоспособно-	10

	<p>с материнством.</p> <p>Изучить особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p> <p>Изучить отражение в учете использования средств внебюджетных фондов.</p>	<p>сти.</p> <p>Заполнение и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>Заполнение и документальное оформление пособий в связи с материнством.</p> <p>Заполнение и документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
ПК 1.1 – 1.5	<p>Изучить особенности расчета премий, доплат и надбавок.</p> <p>Начислить премии, доплаты и надбавки.</p> <p>Определить суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Изучить синтетический учет труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.</p>	<p>Заполнение и документальное оформление премий, доплат и надбавок.</p> <p>Заполнение, начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.</p> <p>Заполнение и документальное оформление удержаний из заработной платы.</p>	10
ПК 1.1 – 1.5	<p>Изучить нормативные документы по учету кредитов банков.</p> <p>Изучить нормативные документы по учету займов.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p>	<p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>Заполнение и документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p>	6
ПК 1.1 – 1.5	<p>Изучить нормативные документы по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>Изучить нормативные документы по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>Изучить нормативные документы по формированию и изменению добавочного капитала.</p>	<p>Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p>	8
ПК 1.1 – 1.5	<p>Изучить нормативные документы по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p>	<p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p>	8

	Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.	Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.	
ПК 1.1 – 1.5	Изучить нормативные документы по учету расчетов с учредителями. Изучить нормативные документы по учету собственных акций.	Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.	8
ПК 1.1 – 1.5	Изучить нормативные документы по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Изучить нормативные документы по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.	6
ПК 1.1 – 1.5	Изучить нормативные документы, регламентирующие порядок проведения инвентаризации. Изучить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	Заполнение и документальное оформление документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. Заполнение и документальное оформление регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	10
ПК 1.1 – 1.5	Изучить выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Заполнение и документальное оформление по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	8
ПК 1.1 – 1.5	Ознакомиться и описать инвентаризацию по переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.	8
ПК 1.1 – 1.5	Изучить порядок отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. Изучить и описать инвентаризацию незавершенного производства и отражение ее резуль-	Заполнение и документальное оформление по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	6

	татов в бухгалтерских проводках.		
ПК 1.1 – 1.5	Изучить инвентаризацию кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Ознакомиться с инвентаризацией средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Заполнение и документальное оформление по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	6
ПК 1.1 – 1.5	Изучить и описать инвентаризацию дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Изучить и описать инвентаризацию расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Изучить и описать работы по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Заполнение и документальное оформление по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Заполнение и документальное оформление по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	8
ПК 1.1 – 1.5	Изучить и оформить инвентаризацию расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Изучить и описать инвентаризацию расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	Заполнение и документальное оформление по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности при расчетах с бюджетом и внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.	8
ПК 1.1 – 1.5	Ознакомиться и описать порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Ознакомиться и описать порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Заполнение и документальное оформление порядка проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Заполнение и документальное оформление порядка оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов. Заполнение и порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	8

ПК 1.1 – 1.5	Изучить формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения Заполнить сличительные ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	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». Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	6
--------------	---	--	---

4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1 Материально-техническое обеспечение

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

4.2 Информационное обеспечение практики

4.2.1. Основные источники

1. Алисенов, Алисен Сакинович. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный учебник] : учебник и практикум Для СПО / Алисенов А. С.. - Юрайт, 2021. - 471

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/470066>

2. Дмитриева, Ирина Михайловна. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 [Электронный учебник] : учебник Для СПО / под ред. Дмитриевой И. М.. - Юрайт, 2019. - 273 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/445173>

3. Захаров, Игорь Васильевич. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный учебник] : учебник Для СПО / Захаров И. В., Тарасова О. Н. ; под ред. Дмитриевой И. М.. - Юрайт, 2021. - 423 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/469695>

4. Малис, Нина Ильинична. Налоговый учет и отчетность [Электронный учебник] : учебник и практикум Для СПО / Малис Н. И., Грундел Л. П., Зинягина А. С. ; под ред. Малис Н.И.. - Юрайт, 2021. - 407 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/472546>

5. Агеева, Ольга Андреевна. Бухгалтерский учет [Электронный учебник] : учебник и практикум Для СПО / Агеева О. А.. - Юрайт, 2021. - 273 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/471338>

4.2.2. Дополнительные источники

6. Дмитриева, Ирина Михайловна. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 [Электронный учебник] : учебник Для СПО / под ред. Дмитриевой И. М.. - Юрайт, 2019. - 254 с

Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/442376>

7. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный учебник] : учебное пособие для студентов специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» заочной формы обучения / сост. М. Х. Шогенова. - КБГАУ, 2017. - 140 с. эл. опт. диск (CD-ROM)

8. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум по дисциплине [Электронный учебник] : учебное пособие для студ. вузов, обуч. по спец. "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" всех форм обучения / сост. М. Х. Шогенова. - КБГАУ, 2018. -

105 с. эл. опт. диск (CD-ROM).

9. Мешалкина И. В. Бухгалтерский учет [Электронный учебник] : учебник / И.В. Мешалкина, Л.А. Иконова. - РИПО, 2018. - 220 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=497481>

10. Бухгалтерский учет [Электронный учебник] : учебное пособие / П.Я. Папковская, А.Н. Соболевская, А.В. Федоркевич, Д.В. Папковская, О.М. Смолякова. - РИПО, 2015. - 380 с. Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=463276>

4.2.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем.

• «Издательства Лань»

Коллекция «Единая профессиональная база знаний для аграрных вузов»

ООО «Издательство Лань».

Лицензионный договор № 003/2025-44ФЗ от 22.05.25 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

• ЭБС «Издательства Лань». Коллекция «ФПУ. 10-11 кл. Изд-во «Промсвещение». Общеобразовательные предметы»

ООО «ЭБС Лань».

Договор № 023/2024-223ФЗ от 24.05.24 г сроком на 1 год

<http://e.lanbook.com/>

• Сетевая электронная библиотека

ООО «ЭБС ЛАНЬ»

Договор № СЭБ НВ-164 от 17.12.2019 г. – бессрочный

<http://e.lanbook.com/>

<http://seb.e.lanbook.com/>

• ЭБС «Университетская библиотека online». Базовая часть

ООО «Директ-Медиа»

Контракт № 51-04/2025 от 22.05.2025 г сроком на 1 год

<http://biblioclub.ru>

• ЭБС «ЮРАЙТ» Пакет СПО

ООО «Электронное издательство Юрайт»

Лицензионный договор № 6703 от 27.08.2024 г. сроком на 1 год

<https://urait.ru/>

• Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU (SCIENCE INDEX)

ООО Научная электронная библиотека.

Лицензионный договор № SIO-2114/2025 от 06.05.2025 сроком на 1 год

<http://elibrary.ru>

• Антиплагиат. ВУЗ 5.0

Модуль поиска «Объединенная коллекция 2020»

АО «Антиплагиат»

Лицензионный договор № 10023 от 12.05.2025 г. сроком на 1 год

4.2.4 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства

3.3. 1. Лицензионное программное обеспечение

Microsoft Office Professional Plus 2013, 2010, 2007 лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows 8.1, 8, 10 Vista лицензионное соглашение № V2058769

Microsoft Windows Server 2008R2 лицензионное соглашение № V2058769

AutoDesk AutoCad 2012 Education Product Standalone б/н

Антиплагиат лицензионный договор №8438 от 16.05.24г.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition № лицензии 26FE-180912-140403-3-1306

4.2.5 Интернет-ресурсы свободного доступа

Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
«Российское образование» - федеральный портал	http://www.edu.ru/index.php
Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам»	http://window.edu.ru/
Система «Антиплагиат»	www.antiplagiat.ru
Справочно-правовая система ГАРАНТ.	http://www.garant.ru ;
Консультат Плюс.	http://www.consultant.ru .

4.3 Организация практики

Производственная практика проводится с выездом в базовые организации. Формой проведения являются уроки производственного обучения.

Производственная практика проводится концентрированно.

Руководитель практики от вуза:

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики (по профилю специальности) студентов в организациях;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за проведение инструктажа по правилам техники безопасности;
- оказывают консультационную помощь по формированию отчетной документации;
- принимают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики;

- проводят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета;
- вносят предложения по улучшению и совершенствованию проведения производственной практики (по профилю специальности) руководству Университета.

Руководитель практики от организации

- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда и т.д.;
- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;
- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;
- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;
- осуществляют постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;
- контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, дают оценку производственной работы обучающегося, содержащие данные о выполнении программы практики, об отношении студентов к работе.

Студент при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- вести дневник практики, в котором в соответствии с рабочей программой производственной практики (по профилю специальности), фиксировать основные результаты выполнения этапов работы;
- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики от отделения СПО;
- представить руководителю практики от отделения СПО письменный отчет о прохождении практики и сдать дифференцированный зачет по практике.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в организации могут быть применены меры дисциплинарного взыскания.

4.4 Кадровое обеспечение практики

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (по профилю специальности):

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Университета и от организации.

Руководителями практики от учебного заведения назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых модулей и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

Формой контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) являются:

- дневник
- отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля
- оценка производственной работы обучающегося
- аттестационный лист

Работа над отчетом по производственной практике позволяет руководителю оценить уровень сформированности профессиональных компетенций (ПК), в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.	Демонстрация навыков составления (оформление) первичных учетных документов; приема первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта; проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов; систематизации первичных учетных документов текущего	Дифференцированный зачет «с оценкой» по практике Отчет по практике, аттестационный лист, оценка производственной работы обучающегося. Собеседование.

	<p>отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</p> <p>составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</p> <p>подготовки первичных учетных документов для передачи в архив</p>	
<p>ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.</p>	<p>Демонстрация навыков денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;</p> <p>отражения в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;</p> <p>составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продукции (работ, услуг), распределения косвенных расходов, начисление амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта.</p>	
<p>ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.</p>	<p>Демонстрация навыков ведения налогового учета;</p> <p>исчисления и уплаты взносов в государственные внебюджетные фонды</p>	
<p>ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Демонстрация навыков по применению рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта</p>	
<p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.</p>	<p>регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;</p> <p>подчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</p> <p>контроля тождества данных аналитического учета оборотам</p>	

	и остаткам по счетам синтетического учета; составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги; систематизации и комплектования регистров бухгалтерского учета за отчетный период; передачи регистров бухгалтерского учета в архив; отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Демонстрация навыков настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения; учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	