

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной,
воспитательной работе и молодежной
политике Ю.З. Кирова
Ю.Киров
«26» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по основам бухгалтерского учета активов организации

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Название кафедры: Экономическая безопасность, учет и анализ»

Квалификация: Бухгалтер

Кинель 2025

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики по основам бухгалтерского учета активов организации заключается в формировании профессиональных компетенций, а также приобретении умений и опыта практической работы по документированию хозяйственных операций и ведению учета активов организации в условиях, моделирующих профессиональную деятельность.

Задачами производственной практики по основам бухгалтерского учета активов организации являются:

- приобретение практического опыта обучающимися по организации и ведению бухгалтерского учета активов предприятия (базы практики), на основе применения полученных теоретических знаний;
- расширение у обучающихся круга умений и навыков самостоятельной работы по организации и ведению бухгалтерского учета активов предприятия;
- организация обучающимися сбора практических материалов по предприятию (базе практики), обобщение их и составление отчета по производственной практике.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»:

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС и требованиями к результатам освоения ОПОП).

| Код и наименование компетенции | Перечень планируемых результатов прохождения практики |
|---|--|
| ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности. | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none">- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете;- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;- общих требований к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;- порядка проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;- принципов и признаков группировки первичных бухгалтерских документов;- порядка проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;- правил и сроков хранения первичной бухгалтерской документации; <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none">– составлять (оформлять) первичные учетные документы;– осуществлять комплексную проверку первичных учетных докумен- |

| | |
|--|---|
| | <p>тов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; <p>Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления (оформления) 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 отчетного периода в соответствии с учетной политикой; - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив. |
| ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; - практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; - методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методов учета затрат продукции (работ, услуг); - внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета. |
| | <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способов 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. |
| | <p>Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления 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), распределение косвенных расходов; - начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. |
| ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретических вопросов разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; - классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; |
| | <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; <p>Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта. |
| <p>ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности</p> | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о текущей группировке и итоговом обобщении фактов хозяйственной деятельности; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи; - 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. <p>Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - закрытия 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. |
| <p>ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности</p> | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - составлять первичные учетные документы с применением автоматизированных систем обработки бухгалтерской информации <p>Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления первичных учетных документов с применением авто- |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственных работ | Формы текущего контроля |
|----------|-----------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | Подготовительный | Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Оформление индивидуального задания на практику. | УО |
| 2 | Основной | Практические работы и задания по заполнению первичных документов, регистров по учету имущества организации, по ведению бухгалтерского учета имущества предприятия: денежных средств, основных средств, материально-производственных запасов, нематериальных активов, финансовых вложений. Изучение учета затрат на производство продукции, процесса реализации продукции и расчетов с покупателями. Знакомство с порядком заполнения, оформления и архивного хранения документов по учету имущества предприятия. | ПО, УО |
| 3 | Заключительный | Подготовка и прохождение промежуточной аттестации | ПО, УО |

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение учебной практики обучающихся;
3. методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Реализация ОПОП в части проведения производственной практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет и к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс), системы управления обучением (Moodle).

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу университета (далее – руководитель практики от организации). Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практической подготовкой из числа лиц, относящихся к преподавательскому соста-

ву университета и ответственное лицо, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практической подготовки в виде практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимся.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении производственной практики обучающиеся должны соблюдать следующие условия:

- добросовестно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подготовиться к итоговой аттестации по производственной практике в соответствии с программой.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1 Основная литература:

1. Каджаметова, Т. Н. Бухгалтерский учет активов предприятия : учебное пособие / Т. Н. Каджаметова. – Симферополь : КИПУ, 2022. – 132 с. – ISBN 978-5-6049246-3-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/323309>

2. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. – Новосибирск : НГТУ, 2021. – 91 с. – ISBN 978-5-7782-4577-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/306239>

3. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета : учебное пособие : в 2 частях / Н. Д. Оводова. – Омск : Омский ГАУ, [б. г.]. – Часть 2 – 2019. – 134 с. – ISBN 978-5-89764-816-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/126618>.

6.2 Дополнительная литература:

1. Организация и проведение учебной практики. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / В. В. Фадеева, Е. С. Сергушкина, Т. А. Ганчина [и др.]. – Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2023. – 96 с. – ISBN 978-5-7103-4509-2. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/397964>

2. «Кудряшова, Ю. Н. Практики : методические указания / Ю. Н. Кудряшова. – Самара : СамГАУ, 2021. – 48 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/222257>» (Кудряшова, Ю. Н. Практики : методические указания / Ю. Н. Кудряшова. – Самара : СамГАУ, 2021. – 48 с. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/222257> (дата обращения: 26.04.2025). – Режим доступа: для авториз. пользователей. – С. 16.).

3. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. – Новосибирск : НГТУ, 2019. – 331 с. – ISBN 978-5-7782-4081-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/152357>

4. Кудряшова, Ю. Н. Основы бухгалтерского учёта : практикум : учебное пособие / Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. – Самара : СамГАУ, 2023. – 148 с. – ISBN 978-5-88575-717-1. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/364118>

6.3 Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
3. Microsoft Office Standard 2010;
4. Microsoft Office стандартный 2013;
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
7. zip (свободный доступ).
8. 1С Предприятие 8.3;

6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

<http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

<http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

<http://www.mfin.ru> - Официальный сайт Министерства Финансов РФ

<http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ

<https://e.lanbook.ru> - Электронно-библиотечная система «Лань»

<http://mod0.ssaa.ru/> – Система электронного образования СГАУ

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, ауд. 3232. | Специализированная учебная мебель; технические средства обучения: мобильный проектор, мобильный ноутбук, экран |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, ауд. 3236. | Специализированная учебная мебель; технические средства обучения: мобильный проектор, мобильный ноутбук, экран |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, ауд. 3234. | Специализированная учебная мебель; технические средства обучения: системный блок в комплекте с клавиатурой и мышью, монитор, телевизор |
| Мастерская ведения кассовых и банковских операций. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, ауд. 3239 | Специализированная учебная мебель; технические средства обучения: системный блок в комплекте с клавиатурой и мышью, монитор, телевизор, контрольно-кассовая машина POS-конструктор «ШТРИХ-Tab») |
| Лаборатория «Учебная бухгалтерия» Компьютерный класс с выходом в Интернет, ауд. 3241 | Специализированная учебная мебель; компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета; технические средства обучения: компьютеры, телевизор, 1С Предприятие 8.3. |
| Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете» Компьютерный класс с выходом в Интернет, ауд. 3306 . | Специализированная учебная мебель; компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета; технические средства обучения: компьютеры, мультимедийный проектор, экран), 1С Предприятие 8.3. |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс библиотеки), ауд. 3310а | Специализированная учебная мебель; компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета; |

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы представлены отдельным документом в составе ОПОП СПО.

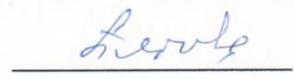
Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437.

Рабочую программу разработал:
канд.экон.наук, доцент кафедры
«Экономическая безопасность,
учет и анализ» Кудряшова Ю.Н.



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономическая безопасность, учет и анализ» «15» апреля 2025 г., протокол №9.

Заведующий кафедрой
канд.экон.наук., доцент Пятова О.Ф.



СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП СПО

канд.экон.наук., доцент Кудряшова Ю.Н.



И.о. начальника УМУ Борисова М.В.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной,
воспитательной работе и молодежной
политике Ю.З. Кирова

Ю.Киров

«26» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по основам бухгалтерского учета источников формирования активов организации

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Название кафедры: Экономическая безопасность, учет и анализ»

Квалификация: Бухгалтер

Кинель 2025

1 ЦЕЛЬ ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение умений и опыта практической работы ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации в условиях, моделирующих профессиональную деятельность.

Задачи практики:

- приобретение практического опыта обучающимися по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества на основе применения полученных теоретических знаний;
- расширение у обучающихся круга умений и навыков самостоятельной работы по организации и ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- организация обучающимися сбора практических материалов по предприятию (базе практики), обобщение их и составление отчета по производственной практике.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК.01.02) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»:

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС СПО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

| Код и наименование компетенции | Перечень планируемых результатов прохождения практики |
|--|---|
| ПК 1.1 - Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none">- законодательство РФ о бухгалтерском учете;- практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов;- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- составлять (оформлять) первичные учетные документы;- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками составления (оформления) первичных учетных документов;- приемами оформления первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;- навыками проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;- навыками систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;- навыками составления на основе первичных учетных документов сводных учет- |

| | |
|--|--|
| | <p>ных документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> — - навыками подготовки первичных учетных документов для передачи в архив |
| ПК 1.2 - Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете; - практики применения законодательства Российской Федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета; - методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); - методов учета затрат продукции (работ, услуг); - внутренних организационно-распорядительных документов экономического субъекта, регламентирующих стоимостное измерение объектов бухгалтерского учета. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способов 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. <p>Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - денежного измерения объектов бухгалтерского учета и осуществления 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), распределение косвенных расходов; - начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта. |
| ПК 1.4 - Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; - классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта. |
| ПК 1.5 - Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности | <p>Знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательство Российской Федерации о текущей группировке и итоговом обобщении фактов хозяйственной деятельности; - порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни. <p>Умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи; - составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта; - сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по |

| | |
|--|--|
| | <p>счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца;</p> <ul style="list-style-type: none"> - готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета. <p>Владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; - закрытия 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. |
|--|--|

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственных работ | Формы текущего контроля |
|-------|--------------------------|---|-------------------------|
| 1 | Подготовительный | Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Оформление индивидуального задания на практику. | УО |
| 2 | Основной | Практические работы и задания по заполнению первичных документов, регистров по учету источником имущества организации, по ведению бухгалтерского учета источников имущества предприятия, выполнению работ по инвентаризации имущества, расчетов с персоналом по оплате труда, знакомство с порядком заполнения, оформления и архивного хранения документов по учету источников имущества предприятия. | ПО, УО |
| 3 | Заключительный | Подготовка и прохождение промежуточной аттестации | ПО, УО |

Формы и методы текущего контроля:

ПП – практическая проверка;

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на производственной практике являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение учебной практики обучающихся;

3. методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики.

Реализация ОПОП в части проведения производственной практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированного по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет и к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс), системы управления обучением (Moodle).

Для руководства практикой, проводимой в университете, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу университета (далее – руководитель практики от организации). Для руководства практической подготовкой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практической подготовкой из числа лиц, относящихся к преподавательскому составу университета и ответственное лицо, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практической подготовки в виде практики от университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным программой практики;
- несет ответственность совместно с ответственным работником профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

При прохождении производственной практики обучающиеся должны соблюдать следующие условия:

- добросовестно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- соблюдать правила внутреннего распорядка организации;
- соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- подготовиться к итоговой аттестации по производственной практике в соответствии с программой.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНО-ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

Основная литература:

1. Божченко, Ж. А. ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : 2019-08-27 / Ж. А. Божченко. — Белгород : БелГАУ им. В.Я.Горина, 2014. — 88 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/123384>
2. Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организаций: практикум : учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171714>
3. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебное пособие. — Кемерово : Кузбасская ГСХА, 2017. — 256 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/143044> — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002>
2. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152357>
3. Бородина, Т. А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организаций: методические указания : методические указания / Т. А. Бородина. — Красноярск : КрасГАУ, 2015. — 72 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/90824>
4. Максименко, Т. С. Максименко, Т. С. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций : учебное пособие / Т. С. Максименко, В. В. Кошман. — Таганрог : Таганрогский институт управления и экономики, 2017. — 168 с. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/108079>
5. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций : учебное пособие / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, 2017. — 90 с. — ISBN 978-5-89764-578-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/100945>
6. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета : учебное пособие : в 2 частях / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, [б. г.]. — Часть 2 — 2019. — 134 с. — ISBN 978-5-89764-816-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/126618>.

7. Организация и проведение учебной практики. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций. ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / В. В. Фадеева, Е. С. Сергушкина, Т. А. Ганчина [и др.]. – Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2023. – 96 с. – ISBN 978-5-7103-4509-2. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/397964>

6.3 Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1;
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL;
3. Microsoft Office Standard 2010;
4. Microsoft Office стандартный 2013;
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - стандартный Russian Edition;
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT;
7. zip (свободный доступ).
8. 1С Предприятие 8.3;

6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

<http://www.consultant.ru> - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

<http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации

<http://elibrary.ru/> - Научная электронная библиотека

<http://www.mfin.ru> - Официальный сайт Министерства Финансов РФ

<http://www.nalog.ru> - Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ

<https://e.lanbook.ru> - Электронно-библиотечная система «Лань»

<http://mod0.ssaa.ru/> – Система электронного образования СГАУ

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|--|---|
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, ауд. 3232. | Специализированная учебная мебель; технические средства обучения: мобильный проектор, мобильный ноутбук, экран |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, ауд. 3236. | Специализированная учебная мебель; технические средства обучения: мобильный проектор, мобильный ноутбук, экран |
| Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, ауд. 3234. | Специализированная учебная мебель; технические средства обучения: системный блок в комплекте с клавиатурой и мышью, монитор, телевизор |
| Мастерская ведения кассовых и банковских операций. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, ауд. 3239 | Специализированная учебная мебель; технические средства обучения: системный блок в комплекте с клавиатурой и мышью, монитор, телевизор, контрольно-кассовая машина POS-конструктором «ШТРИХ-Tab») |
| Лаборатория «Учебная бухгалтерия» Компьютерный класс с выходом в Интернет, ауд. 3241 | Специализированная учебная мебель; компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно- |

| Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|---|---|
| | образовательную среду университета; технические средства обучения: компьютеры, телевизор, 1С Предприятие 8.3. |
| Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете» Компьютерный класс с выходом в Интернет, ауд. 3306 . | Специализированная учебная мебель; компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета; технические средства обучения: компьютеры, мультимедийный проектор, экран), 1С Предприятие 8.3. |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс библиотеки), ауд. 3310а | Специализированная учебная мебель; компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета; |

В случае прохождения практики в профильных организациях профильная организация обеспечивает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест учебной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы представлены отдельным документом в составе ОПОП СПО.

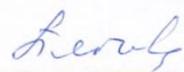
Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437.

Рабочую программу разработал:
канд.экон.наук, доцент кафедры
«Экономическая безопасность,
учет и анализ» Макушина Т.Н.



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономическая безопасность, учет и анализ» «15» апреля 2025 г., протокол №9.

Заведующий кафедрой
канд.экон.наук., доцент Пятова О.Ф.



СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП СПО

канд.экон.наук., доцент Кудряшова Ю.Н.

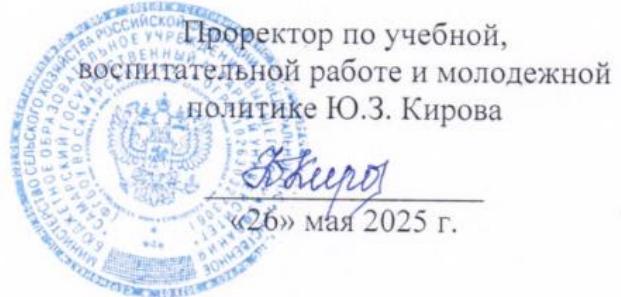


И.о. начальника УМУ Борисова М.В.



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по расчетам с бюджетом и внебюджетными фондами

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Название кафедры: Экономическая безопасность, учет и анализ»

Квалификация: Бухгалтер

Кинель 2025

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение умений и опыта практической работы по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

Задачами производственной практики являются:

- приобретение практического опыта обучающимися по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами предприятия (базы практики), на основе применения полученных теоретических знаний;
- расширение у обучающихся круга умений и навыков самостоятельной работы по проведению расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами предприятия;
- организация обучающимися сбора практических материалов по предприятию (базе практики), обобщение их и составление отчета по производственной практике;
- развитие умений организовывать собственную деятельность, формирование методов и способов выполнения профессиональных задач;
- воспитание исполнительской дисциплины, чувства ответственности и умения самостоятельно решать проблемы, возникающие в процессе профессиональной деятельности.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарного курса (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» МДК.01.03 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС СПО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

| Код и наименование компетенции | Перечень планируемых результатов прохождения практики |
|---|---|
| ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности. | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none">- законодательство РФ о бухгалтерском учете;- практику применения законодательства РФ по вопросам оформления первичных учетных документов;- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- составлять (оформлять) первичные учетные документы;- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none">- навыками составления (оформления) первичных учетных документов;- приемами оформления первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;- навыками проверки первичных учетных документов в отношении формы, полноты |

| | |
|--|---|
| | <p>оформления, реквизитов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками систематизации первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой; - навыками составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов; - навыками подготовки первичных учетных документов для передачи в архив. |
| ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно- правовые акты, регулирующие отношения организации и государства в области налогообложения, НК РФ; - экономическую сущность налогов и сборов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов и сборов в РФ и порядок их расчета; - порядок оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - порядок построения аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве РФ; - выделять сущность и определять порядок расчетов налогов и сборов; - оформлять проводками начисление и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; - выполнять работы по уплате исчисленных сумм налогов и сборов в бюджеты РФ и во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами |
| ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкции по применению плана счетов бухгалтерского учета; - классификации счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта. |
| ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности | <p>Знает:</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи; - современные технологии автоматизированной обработки информации; - компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета; <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами. <p>Владеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации. |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу обучающихся, и трудоемкость (в часах) | Формы текущего контроля |
|----------|--------------------------|--|-------------------------|
| 1 | Подготовительный | Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студентов о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого студента с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструктажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику. (2) | УО |
| 2 | Основной* | <p>Практические работы и задания по:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определению видов и порядка налогообложения; -ориентированию в системе налогов РФ; - выделению элементов налогообложения; -определению источников уплаты налогов, сборов, пошлин; - оформлению бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; -организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; -заполнению платежных поручений по перечислению налогов и сборов; -выборке для платежных поручений по видам налогов соответствующих реквизитов; -выборке кодов бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пеней; -пользованию образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин; -проведению учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению; -определению объектов налогообложения для начисления страховых взносов; -применению порядка и соблюдению сроков исчисления страховых взносов; -оформлению бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм страховых взносов в Социальный фонд Российской Федерации; - осуществлению аналитического учета по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; -проведению начисления и перечисления взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; -использованию средств внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством; -осуществлению контролю прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - заполнению платежных поручений по перечислению страховых взносов в Социальный фонд Российской Федерации, -оформлению платежных поручений по штрафам и пеней во внебюджетных фондов -пользованию образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -заполнению данных статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя; наименования налоговой инспекции, КБК, ОКТМО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа; -пользованию образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; -осуществлению контролю прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка (66) | УО, ПО |
| 3 | Заключительный | Подготовка отчета и прохождение промежуточной аттестации (4) | УО, ПО |

* Разделы (этапы) реализуются в форме практической подготовки

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на производственной практике являются:

- 1) учебная литература по освоенным ранее дисциплинам;
- 2) методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики.

Реализация требований к самостоятельной работе в период прохождения производственной практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководство производственной практикой обучающихся, проводимой в университете, осуществляется преподавателем междисциплинарного курса МДК.01.03 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» (далее – руководитель практической подготовки от университета).

Руководство производственной практикой обучающихся, проводимой в профильной организации, осуществляется междисциплинарного курса МДК.01.03 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» (далее – руководитель практической подготовки от университета) и специалистом организации (базы практики) (далее – руководитель практической подготовки от профильной организации).

Руководитель практической подготовки в виде практики от университета:

- составляет задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практической подготовки, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практической подготовки:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практической подготовки;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;
- своевременно готовят отчет по результатам практической подготовки в виде практики, оформленный согласно требованиям рабочих программ практик, и представляют его руководителю практической подготовки от университета.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1 Основная литература:

1. Иванова, О. Е. Производственная практика по профессиональному модулю ПМ.03 проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : методические указания / составитель О. Е. Иванова. — пос. Караваево : КГСХА, 2020. — 34 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171722>
2. Сидоркина, М. Ю. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / М. Ю. Сидоркина, О. Е. Иванова. — пос. Караваево : КГСХА, 2016. — 42 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133615>

6.2 Дополнительная литература:

1. Граница, Ю. В. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по дисциплине «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» : учебно-методическое пособие / Ю. В. Граница, И. Е. Мизиковский. — Нижний Новгород : ННГУ им. Н. И. Лобачевского, 2017. — 33 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/144942>
2. Кудряшова, Ю. Н. Основы бухгалтерского учёта: практикум : учебное пособие / Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. — Самара : СамГАУ, 2023. — 148 с. — ISBN 978-5-88575-717-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/370154>
3. Кудряшова, Ю. Н. Практики : методические указания / Ю. Н. Кудряшова. — Самара : СамГАУ, 2021. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222257>
4. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Н. Д. Оводова. — Омск : Омский ГАУ, 2017. — 90 с. — ISBN 978-5-89764-578-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/100945>

6.3 Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1.
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL.
3. Microsoft Office стандартный 2013.
4. Microsoft Office Standard 2010.
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition.
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT.
7. 7 zip (свободный доступ).

6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

<http://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека

<http://mod0.ssaa.ru/> – Система электронного образования СГАУ

<http://institutiones.com/contact.html> – Федеральный образовательный портал «Экономический портал»

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства Финансов РФ

www.nalog.ru – Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ

<https://e.lanbook.ru> – Электронно-библиотечная система «Лань»

<https://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS»

<http://samarastat.gks.ru> – Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Самарской области

<http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики

<http://msh-samara.ru> – Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Самарской области

<http://mcx.ru> – Официальный сайт Министерства сельского хозяйства РФ.

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|-------|---|---|
| 1 | Помещение для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс библиотеки), ауд. 3310а | Специализированная учебная мебель; компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета; |
| 2 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, ауд. 3234. | Специализированная учебная мебель; технические средства обучения: системный блок в комплекте с клавиатурой и мышью, монитор, телевизор |
| 3 | Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, ауд. 3232. | Специализированная учебная мебель; технические средства обучения: мобильный проектор, мобильный ноутбук, экран |

В случае прохождения практики в профильных организациях профильная организация обеспечивает условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставляет оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся. Оборудование предприятий и техническое оснащение рабочих мест учебной практики должно соответствовать содержанию деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета» с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы представлены отдельным документом в составе ОПОП СПО.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437.

Рабочую программу разработал:

канд. экон. наук, доцент кафедры

«Экономическая безопасность,

учет и анализ» Лазарева Т.Г.

Лазарева

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономическая безопасность, учет и анализ» «15» апреля 2025 г., протокол №9.

Заведующий кафедрой

канд. экон. наук., доцент Пятова О.Ф.

Пятова

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП СПО

канд. экон. наук, доцент Кудряшова Ю.Н.

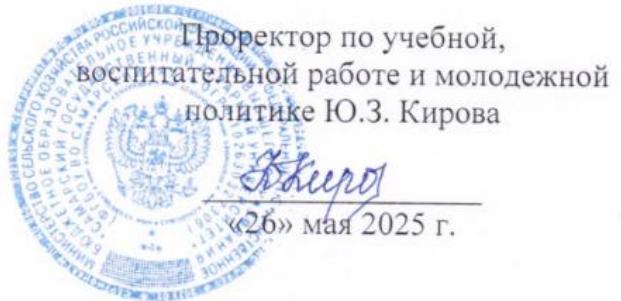
Кудряшова

И. о. начальника УМУ Борисова М.В.

Борисова

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Самарский государственный аграрный университет»

УТВЕРЖДАЮ



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализу

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Название кафедры: Экономическая безопасность, учет и анализ

Квалификация: «Бухгалтер»

Кинель 2025

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель производственной практики заключается в формировании профессиональных компетенций, а также приобретении умений и опыта практической работы по составлению и использованию бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

Задачи производственной практики:

- отражать имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- составлять формы бухгалтерской отчетности;
- проводить анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная практика проводится в соответствии с утвержденным учебным планом, после прохождения междисциплинарных курсов (МДК) в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта»:

МДК.02.01 Технология составления бухгалтерской и налоговой отчетности,

МДК.02.02 Основы анализа бухгалтерской отчетности.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС СПО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

| Код и наименование компетенции | Перечень планируемых результатов прохождения практики |
|--|--|
| ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность | <p>Знает: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, международные стандарты финансовой отчетности (МСФО); требования к бухгалтерской отчетности организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности и сроки ее представления; формы, порядок и сроки представления налоговых деклараций и расчетов по налогам и сборам в бюджет и внебюджетные фонды;</p> <p>Умеет: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>Владеет: навыками составления бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций, расчетов и отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> |
| ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности | <p>Знает: теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; порядок получения аудиторского заключения в случае необходимости; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>Умеет:</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков; анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; приемами проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей; приемами проверки качества ведения регистров бухгалтерского и налогового учета и составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности</p> |
| ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности | <p>Знает:</p> <p>порядок оценки состава активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; процедуру анализа показателей финансовой устойчивости; процедуру анализа рентабельности деятельности предприятия;</p> <p>Умеет:</p> <p>определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; оценивать и анализировать ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость и рентабельность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам проведенного анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками использования бухгалтерской (финансовой) отчетности для проведения анализа финансового состояния организации</p> |
| ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана | <p>Знает:</p> <p>методы построения финансовой модели;</p> <p>Умеет:</p> <p>оценивать динамику финансового состояния предприятия;</p> <p>Владеет:</p> <p>навыками в составлении финансовой модели бизнес-плана</p> |

4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы, 72 часа.

| № п/п | Разделы (этапы) прак- тики | Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную ра- боту обучающихся, и трудоемкость (в часах) | Формы теку- щего |
|----------|----------------------------------|--|------------------------|
| 1 | Подготови- тельный | Общее инструктивно-методическое собрание с целью информирования студен- толов о всех действующих в университете правилах организации практики, приказе ректора на предстоящий период и особенностях проведения практики. Знакомство каждого студента с его предстоящим рабочим местом и обеспечение прохождения всех обусловленных законодательством инструк- тажей по безопасности. Оформление индивидуального задания на практику. (2) | УО |
| 2 | Основной* | Изучение нормативно-законодательных документов, в том числе локальных, регулирующих порядок составления и представления бухгалтерской отчетности. Ознакомление с процедурой подготовки к составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности в организации. Ознакомление с составом и содержанием бухгалтерской (финансовой) отчетности организации. Оценка состава и динамики активов предприятия и источников их формиро- вания по показателям бухгалтерского баланса. Расчет финансовых коэффи- циентов для оценки платежеспособности и финансовой устойчивости по дан- ным бухгалтерского баланса. Расчет показателей рентабельности деятельно- сти предприятия на основе бухгалтерского баланса и отчета о финансовых результатах. (66) | УО, ПО |
| 3 | Заключитель- ный | Подготовка отчета и прохождение промежуточной аттестации (4) | УО, ПО |

* Разделы (этапы) реализуются в форме практической подготовки

Формы и методы текущего контроля:

УО – устный опрос;

ПО – письменный контроль.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на производственной практике являются:

1) учебная литература по освоенным ранее дисциплинам;

2) методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики.

Реализация требований к самостоятельной работе в период прохождения производственной практики обеспечивается доступом каждого обучающегося к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки обучающиеся обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа обучающихся во время прохождения практики включает работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, работой в ЭБС. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководство производственной практикой обучающихся, проводимой в университете, осуществляется преподавателем междисциплинарных курсов МДК.02.01 «Технология составления бухгалтерской и налоговой отчетности», МДК.02.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» (далее – руководитель практической подготовки от университета).

Руководство производственной практикой обучающихся, проводимой в профильной организации, осуществляется преподавателем междисциплинарных курсов МДК.02.01 «Технология составления бухгалтерской и налоговой отчетности», МДК.02.02 «Основы анализа бухгалтерской отчетности» (далее – руководитель практической подготовки от университета) и специалистом организации (базы практики) (далее – руководитель практической подготовки от профильной организации).

Руководитель практической подготовки в виде практики от университета:

– составляет задания для обучающихся, выполняемые в период прохождения практики;

– осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием её содержания требованиям, установленным ОПОП;

– оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

– предоставляет рабочие места обучающимся;

– обеспечивает обучающимся безопасные условия прохождения практической подготовки, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

– проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения практической подготовки:

– выполняют индивидуальные задания, предусмотренные рабочими программами практической подготовки;

– соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;

– соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности;

– своевременно готовят отчет по результатам практической подготовки в виде практики, оформленный согласно требованиям рабочих программ практик, и представляют его руководителю практической подготовки от университета.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1 Основная литература:

1. Казначеева, Е. М. МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебное пособие / Е. М. Казначеева. — Омск : Омский ГАУ, 2022. — Часть 1. — 154 с. — ISBN 978-5-907507-77-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/326417>

2. Кудряшова, Ю. Н. Основы бухгалтерского учёта: практикум : учебное пособие / Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. — Самара : СамГАУ, 2023. — 148 с. — ISBN 978-5-88575-717-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/370154>

3. Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учебное пособие / В. Н. Сердюк. — 2-е изд., изм. и доп. — Донецк : ДонГУ, 2020. — 592 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179981>

4. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152357>

6.2 Дополнительная литература:

1. Казначеева, Е. М. МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебное пособие : в 2 частях / Е. М. Казначеева. — Омск : Омский ГАУ, 2024. — Часть 2. — 156 с. — ISBN 978-5-907872-05-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/438905>

2. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебное пособие / составитель Е. В. Королева. — 2-е изд., дополн. — пос. Караваево : КГСХА, 2021. — 144 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/252233>

3. Кудряшова, Ю. Н. Практики : методические указания / Ю. Н. Кудряшова. — Самара : СамГАУ, 2021. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222257>

6.3 Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1.
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL.
3. Microsoft Office стандартный 2013.
4. Microsoft Office Standard 2010.
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition.
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT.
7. 7 zip (свободный доступ).

6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

<http://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека

<http://mod0.ssaa.ru/> – Система электронного образования СГАУ

<http://institutiones.com/contact.html> – Федеральный образовательный портал «Экономический портал»

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства Финансов РФ

www.nalog.ru – Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ

<https://e.lanbook.ru> – Электронно-библиотечная система «Лань»

<https://www.iprbookshop.ru> – Электронно-библиотечная система «IPR BOOKS»

<http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Наименование специальных помещений и по- мещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и поме- щений для самостоятельной работы |
|------------------|---|---|
| 1 | Помещение для самостоятельной работы обу- чающихся (компьютерный класс библиотеки), ауд. 3310а. | Специализированная учебная мебель; компьюте- рная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электрон- ную информационно-образовательную среду уни- верситета. |
| 2 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, ауд. 3235. | Специализированная учебная мебель; техниче- ские средства обучения: экран, мультимедийный проектор, ноутбук. |

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы представлены отдельным документом в составе ОПОП СПО.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437.

Рабочую программу разработал:

канд. экон. наук, доцент кафедры
«Экономическая безопасность,
учет и анализ» Чернова Ю.В.

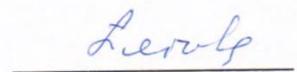


канд. экон. наук, доцент кафедры
«Экономическая безопасность,
учет и анализ» Лазарева Т.Г.



Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры «Экономическая безопасность, учет и анализ» «15» апреля 2025 г., протокол №9.

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук., доцент Пятова О.Ф.



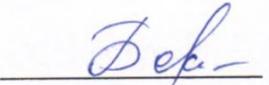
СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ОПОП СПО

канд. экон. наук, доцент Кудряшова Ю.Н.



И. о. начальника УМУ Борисова М.В.



УТВЕРЖДАЮ



Проректор по учебной,
воспитательной работе и молодежной
политике Ю.З. Кирова

Ю.Киро
«26» мая 2025 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика по специальности

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Уровень подготовки: базовый

Название кафедры: Экономическая безопасность, учет и анализ

Квалификация: «Бухгалтер»

1 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – формирование у обучающихся системы практических знаний, способствующих закреплению материала, полученного в ходе изучения теоретического курса, формирование умений и навыков выполнения работ по всем видам профессиональной деятельности и соответствующих общих и профессиональных компетенций.

В ходе производственной практики обучающийся производит сбор, обработку и обобщение информационных материалов по бухгалтерскому учету, данных финансовой отчетности предприятия, на котором была организована производственная практика, для написания дипломной работы.

Задачи производственной практики по специальности:

1) изучение деятельности конкретного предприятия (учреждения, организации) в области: экономики и бухгалтерского учета, организации деятельности бухгалтерии; нормативно-правового обеспечения работы бухгалтерской службы;

2) овладение методами исследовательской и аналитической работы для выявления конкретных факторов и резервов повышения эффективности коммерческой деятельности с учетом достижений науки, техники и передовой практики в области планирования, организации, управления и бухгалтерского учета:

- выявление проблем развития организации;
- разработка организационно-технических мероприятий по устраниению выявленных недостатков;
- определение финансовых результатов деятельности предприятия;
- анализ информационного обеспечения коммерческой деятельности;
- изучение механизма формирования издержек (затрат), их эффективности и ценообразования;

3) углубление приобретённого практического опыта организации бухгалтерской работы, ведения бухгалтерского учета, управления документооборотом;

4) проверка возможностей самостоятельной работы будущего специалиста в условиях конкретного профильного производства;

5) изучение нормативных документов, периодической литературы и методических материалов по вопросам выпускной квалификационной работы;

6) изучение практических и теоретических вопросов по теме выпускной квалификационной работы

7) осуществление сбора и обработки необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

2 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП СПО

Производственная практика является частью учебного процесса, завершающим этапом практической подготовки бухгалтера и направлена на углубление первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной (дипломной) работы в организациях различных организационно-правовых форм.

Производственная практика проводится, в соответствии с утвержденным учебным планом, после изучения общепрофессиональных дисциплин, освоения профессиональных модулей:

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета,

ПМ.02 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта,

ПМ.03 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3 КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ / ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ЗАВЕРШЕНИИ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций (в соответствии с ФГОС СПО и требованиями к результатам освоения ОПОП).

| | |
|---|--|
| ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта | Знает: <ul style="list-style-type: none">- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о текущей группировке и итоговом обобщении фактов хозяйственной деятельности;- практику применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов; денежного измерения объектов бухгалтерского учета;- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; |
| ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета | |
| ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов | |
| ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации | |
| ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности | |
| ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и | |

| | |
|------------------------------------|--|
| <p>формирования отчетности</p> | <ul style="list-style-type: none"> – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; - положения нормативных правовых актов, регулирующих отношения организации и государства в области налогообложения, Налогового кодекса Российской Федерации; - экономическую сущность налогов и сборов; - принципы построения и элементы налоговых систем; - виды налогов и сборов в Российской Федерации и порядок их расчетов; - порядок оформления бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - основы организации аналитического учета по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам» и по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов; - процедуры контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка. |
| | <p>Умеет:</p> <ul style="list-style-type: none"> – составлять (оформлять) первичные учетные документы; – осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов; - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив; применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способов 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; – 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; - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств. - ориентироваться в действующем налоговом законодательстве Российской Федерации; - понимать сущность и порядок расчетов налогов и сборов; - оформлять проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; - организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»; - осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»; - проводить начисление и перечисление взносов на страхование от |

| | |
|--|---|
| | <p>несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выполнять работы по уплате исчисленных сумм налогов и сборов в бюджеты РФ и во внебюджетные фонды; - осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; - вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи; - 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. - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами; - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами. |
| | <p>Имеет практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составления (оформления) 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 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 осуществления 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), распределение косвенных расходов; - начисления амортизации активов в соответствии с учетной политикой экономического субъекта; - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организаций; - выполнения контрольных процедур и их документировании; - подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. - проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами; - применения рабочего плана счетов с учетом масштабов и видов деятельности экономического субъекта. - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета; |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета; - закрытия 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. - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации. |
| Код и наименование компетенции | Перечень планируемых результатов прохождения практики |
| ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность | <p>Знает: законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, международные стандарты финансовой отчетности (МСФО); требования к бухгалтерской отчетности организации; механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; состав и содержание форм бухгалтерской отчетности и сроки ее представления; формы, порядок и сроки представления налоговых деклараций и расчетов по налогам и сборам в бюджет и внебюджетные фонды;</p> <p>Умеет: отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>Владеет: навыками составления бухгалтерской отчетности, налоговых деклараций, расчетов и отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности в установленные законодательством сроки</p> |
| ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности | <p>Знает: теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; порядок получения аудиторского заключения в случае необходимости; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;</p> <p>Умеет: устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля; выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры; применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок; формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;</p> <p>Анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;</p> <p>Владеет: навыками осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и состав-</p> |

| | |
|---|---|
| | ления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта; приемами проверки обоснованности первичных учетных документов, которыми оформлены факты хозяйственной жизни, логической увязки отдельных показателей; приемами проверки качества ведения регистров бухгалтерского и налогового учета и составления бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности |
| ПК 2.4. Проводить анализ из бухгалтерской (финансовой) отчетности | <p>Знает: порядок оценки состава активов и источников их формирования по показателям баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; процедуру анализа показателей финансовой устойчивости; процедуру анализа рентабельности деятельности предприятия;</p> <p>Умеет: определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; оценивать и анализировать ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость и рентабельность экономического субъекта; формировать обоснованные выводы по результатам проведенного анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;</p> <p>Владеет: навыками использования бухгалтерской (финансовой) отчетности для проведения анализа финансового состояния организации</p> |
| ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана | <p>Знает: методы построения финансовой модели;</p> <p>Умеет: оценивать динамику финансового состояния <u>предприятия</u>;</p> <p>Владеет: навыками в составлении финансовой модели бизнес-плана</p> |

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды работ | Формы текущего контроля |
|----------|--------------------------------|--|-------------------------------|
| 1 | Подгото- вительный | Организационное собрание. Вводный инструктаж. Выдача индивидуального задания и календарного плана. Пояснения к сбору документации. Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Инструктаж по технике безопасности. | УО |
| 2 | Основной | Сбор и анализ информации о предмете исследования. Изучение отдельных аспектов рассматриваемой проблемы. Знакомство с организационно-экономической характеристикой предприятия. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации. Статистическая и математическая обработка информации. Изучение организации бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета на рассматриваемом участке учета и составления бухгалтерской (финансовой и управленческой) отчетности. Разработка рекомендаций по развитию деятельности организации, и выявлению резервов по повышению эффективности производства и совершенствованию бухгалтерского учета и внутреннего контроля. Выполнение индивидуального задания. Мероприятия по сбору, обработке и систематизации материала в соответствии с индивидуальным заданием руководителя практики для написания выпускной квалификационной работы | ПО, УО |
| 3 | Заклю- чительный | Обработка, анализ и систематизация собранного фактического материала полученной информации. Подготовка и оформление отчета о прохождении практики. | ПО, УО |

Формы и методы текущего контроля:

ПП – практическая проверка;
УО – устный опрос;
ПО – письменный контроль.

6 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРАКТИКЕ

В качества руководителя практики от университета назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла или профессиональных модулей. На основе программы практики они определяют индивидуальные задания для каждого практиканта в соответствии с выбранной темой выпускной работы, оказывают ему методическую и консультационную помощь, контролируют выполнение индивидуального задания.

После окончательного распределения студентов по местам практики оформляется приказ о закреплении обучающихся за конкретной организацией с указанием фамилии, имени, отчества руководителя практики от образовательного учреждения.

Непосредственное руководство преддипломной практикой возлагается на одного из квалифицированных специалистов предприятия – базы практики.

Перед началом практики проводится общее собрание обучающихся, на котором разъясняются цели, содержание, объем работ, правила прохождения практики, сроки написания и защиты отчета.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении производственной практики являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики.

Реализация требований к самостоятельной работе в период прохождения производственной практики обеспечивается доступом каждого студента к базам данных и библиотечным фондам, сформированным по полному перечню основной образовательной программы. Во время самостоятельной подготовки студенты обеспечены доступом к сети Интернет.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает: работу с научной, учебной и методической литературой, с конспектами лекций, ЭБС, а также анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении производственной практики. Для самостоятельной работы представляется компьютер с доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам (Гарант, Консультант Плюс).

Руководители практики являются руководителями ВКР.

Организационное и учебно-методическое руководство преддипломной практикой обучающихся осуществляется руководителями практики от университета и от профильной организации.

Руководитель практики в период прохождения практики:

- организует проведение практики в соответствии с содержанием тематического плана;
- контролирует выполнение практикантом сроков и качества выполнения работы;
- оказывает студентам помощь в подборе учебно-методической литературы по направлению практики;
- консультирует по вопросам использования статистических материалов, нормативно-законодательных источников;
- помогает в подборе необходимых периодических изданий;
- оказывает методическую помощь по вопросам сбора информационного материала на месте базы практики;
- оказывает помощь в систематизации собранной информации.

- формулирует задание на прохождение преддипломной практики;
- консультирует обучающихся по вопросам практики и составления отчета о ней;
- принимает оформленный отчет о практике и оценивает выполненную работу.

В функции руководителя от предприятия входит:

- распределение практикантов по рабочим местам в соответствии с графиком прохождения практики;
- проведение инструктажа по технике безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии на рабочем месте и выполнении конкретных видов работ;
- ознакомление практикантов с организацией и порядком выполнения работ на конкретном рабочем месте;
- предоставление практикантам возможности работы с имеющейся литературой, нормативной, технической, технологической и другой документацией, с соблюдением законодательства о коммерческой тайне.

По окончанию практики руководитель оценивает качество работы студента, составляет производственную характеристику, дает отзыв о прохождении практики, заверенный печатью организации.

Во время прохождения практики для сбора и систематизации информации обучающийся пользуется методическими рекомендациями, разработанными в вузе.

При прохождении практики обучающиеся должны соблюдать следующие условия:

- добросовестно, качественно и в полном объеме выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;
- систематически вести записи по работе, содержание и результаты выполнения заданий;
- подготовиться к итоговой аттестации по преддипломной практике в соответствии с программой.

6 ОСНОВНАЯ, ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ЛИТЕРАТУРА, ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И РЕСУРСЫ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

6.1 Основная литература:

1. Казначеева, Е. М. МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебное пособие / Е. М. Казначеева. — Омск : Омский ГАУ, 2022. — Часть 1. — 154 с. — ISBN 978-5-907507-77-7. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/326417>

2. Кудряшова, Ю. Н. Основы бухгалтерского учёта: практикум : учебное пособие / Ю. Н. Кудряшова, Ю. В. Чернова. — Самара : СамГАУ, 2023. — 148 с. — ISBN 978-5-88575-717-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/370154>

3. Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/152357>

4. Каджаметова, Т. Н. Бухгалтерский учет активов предприятия : учебное пособие / Т. Н. Каджаметова. — Симферополь : КИПУ, 2022. — 132 с. — ISBN 978-5-6049246-3-1. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/323309>

5. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. – Новосибирск : НГТУ, 2021. – 91 с. – ISBN 978-5-7782-4577-8. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL:

6. Оводова, Н. Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета : учебное пособие : в 2 частях / Н. Д. Оводова. – Омск : Омский ГАУ, [б. г.]. – Часть 2 – 2019. – 134 с. – ISBN 978-5-89764-816-0. – Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. – URL: <https://e.lanbook.com/book/126618>.

7. Сидоркина, М. Ю. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / М. Ю. Сидоркина, О. Е. Иванова. — пос. Караваево : КГСХА, 2016. — 42 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133615>

6.2 Дополнительная литература:

1. Казначеева, Е. М. МДК 04.02. Основы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебное пособие : в 2 частях / Е. М. Казначеева. — Омск : Омский ГАУ, 2024. — Часть 2. — 156 с. — ISBN 978-5-907872-05-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/438905>

2. Сновы анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебное пособие / составитель Е. В. Королева. — 2-е изд., дополн. — пос. Караваево : КГСХА, 2021. — 144 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/252233>

3. Кудряшова, Ю. Н. Практики : методические указания / Ю. Н. Кудряшова. — Самара : СамГАУ, 2021. — 48 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/222257>

4. Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учебное пособие / В. Н. Сердюк. — 2-е изд., изм. и доп. — Донецк : ДонГУ, 2020. — 592 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/179981>

6.3 Программное обеспечение:

1. Microsoft Windows 7 Профессиональная 6.1.7601 Service Pack 1.
2. Microsoft Windows SL 8.1 RU AE OLP NL.
3. Microsoft Office стандартный 2013.
4. Microsoft Office Standard 2010.
5. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition.
6. WinRAR:3.x: Standard License – educational –EXT.
7. 7 zip (свободный доступ).

6.4 Перечень информационно-справочных систем и профессиональных баз данных:

<http://elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека

<http://mod0.ssaa.ru/> – Система электронного образования СГАУ

<http://institutiones.com/contact.html> – Федеральный образовательный портал «Экономический портал»

<http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства Финансов РФ

<http://www.nalog.ru> – Официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ

<https://e.lanbook.ru> – Электронно-библиотечная система «Лань»

<http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики

7 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

| № п/п | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы |
|----------|--|---|
| 1 | Мастерская ведения кассовых и банковских операций. Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля, промежуточной и государственной итоговой аттестации, ауд. 3239 | Специализированная учебная мебель; технические средства обучения: системный блок в комплекте с клавиатурой и мышью, монитор, телевизор, контрольно-кассовая машина POS-конструктор «ШТРИХ-Таб») |
| 2 | Лаборатория «Учебная бухгалтерия» Компьютерный класс с выходом в Интернет, ауд. 3241 | Специализированная учебная мебель; компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета; технические средства обучения: компьютеры, телевизор, 1С Предприятие 8.3. |
| 3 | Лаборатория «Цифровых технологий в бухгалтерском учете» Компьютерный класс с выходом в Интернет, ауд. 3306 . | Специализированная учебная мебель; компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета; технические средства обучения: компьютеры, мультимедийный проектор, экран), 1С Предприятие 8.3. |
| 4 | Помещение для самостоятельной работы обучающихся (компьютерный класс библиотеки), ауд. 3310а. | Специализированная учебная мебель; компьютерная техника с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета. |
| 5 | Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, ауд. 3235. | Специализированная учебная мебель; технические средства обучения: экран, мультимедийный проектор, ноутбук. |

8 ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕКУЩЕЙ И ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные материалы представлены отдельным документом в составе ОПОП СПО.

Программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 июня 2024 г. № 437.

Разработчик:
канд. экон. наук., доцент ка-
федры «Экономическая без-
опасность, Учет и анализ»

Юлия Николаевна
Кудряшова

Заведующий кафедрой
канд. экон. наук., доцент

Ольга Федоровна Пятова

СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП СПО

канд. экон. наук., доцент

Юлия Николаевна
Кудряшова

И.о. начальника УМУ

Марина Викторовна
Борисова