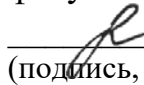


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

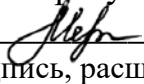
Председатель методической комиссии
факультета СПО

 Е.М. Мезенцева
(подпись, расшифровка подписи)

«28» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета СПО

 И.С. Меркушева
(подпись, расшифровка подписи)

«29» июня 2018г.

**Программа учебной практики
по ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и веде-
ние бухгалтерского учета имущества организации**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Вид подготовки: базовая, на базе среднего общего образования

Форма обучения: очная

Программа учебной практики составлена с учетом требований:


- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от «28» июля 2014 г. №832;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 14 июня 2013 г. № 464;

- приказа Министерства образования и науки России от 18 апреля 2013 г. № 291 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования».

Автор-составитель – к.э.н., доцент, преподаватель кафедры профессиональных дисциплин Малышева Л.В.

Одобрено на заседании предметной (цикловой) комиссии
Протокол №8 от «25» июня 2018 г.

Председатель предметной (цикловой) комиссии  Л.В. Малышева
(подпись) (инициалы, фамилия)

Согласовано с работодателем:

Главный бухгалтер

АО «Курская птицефабрика»



Н.В. Дружинина
(инициалы, фамилия)

**ЛИСТ РАССМОТРЕНИЯ/ПЕРЕСМОТРА
ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ПО ПМ.01: Документирование хозяйственных операций и веде-
ние бухгалтерского учета имущества организации**

Программа одобрена на 2018 - 2019 учебный год.

Протокол №12 от «28» июня 2018 г. заседания кафедры профессио-
нальных дисциплин.

Зав. кафедрой  / М.Е. Проняева /

1 Цель практики

Цель учебной практики - комплексное освоение студентами **вида профессиональной деятельности**: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций, формирование общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по заполнению первичных бухгалтерских документов по учету имущества организации.

2 Задачи практики

Задачи учебной практики:

- приобретение **первоначального практического опыта** по составлению первичных бухгалтерских документов;
- по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- формирование **умений**:
 - использовать нормативные правовые документы по ведению бухгалтерского учета имущества организации;
 - осуществлять документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
 - использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки данных первичных документов по учету имущества организации;
 - осуществлять работу с первичной документацией в компьютерной среде.

3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

Для эффективного прохождения учебной практики студентам необходимо освоить такие дисциплины как: «Экономика», «Основы бухгалтерского учета» и МДК 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации».

- К началу прохождения учебной практики студенты должны знать:
- основные принципы ведения бухгалтерского учета;
 - систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ и в организациях;
 - систему сбора, обработки, подготовки информации финансового характера;
 - основные требования к оформлению и ведению бухгалтерской документации;

- проблемы, решаемые бухгалтерами в процессе формирования информации для характеристики состояния и изменений основного и оборотного капитала. А также уметь использовать систему знаний о принципах бухгалтерского учета для разработки и обоснования учетной политики предприятия;

- применять в процессе работы план счетов бухгалтерского учета и его модификации в виде рабочих планов счетов отдельных организаций, как составной части их учетной политики;

- владеть навыками ведения бухгалтерского учета имущества организации.

Практика проводится на 1 курсе согласно изученным разделам МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Во время прохождения учебной практики студенты учатся применять полученные теоретические знания, углубляют представление о системе бухгалтерских отношений в Российской Федерации.

Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки по применению типовых форм первичных бухгалтерских документов для оформления основных хозяйственных операций, обработке содержащихся в них данных для обобщения и систематизации в установленном порядке, а также приобретают навыки использования в учетной работе правил, изложенных в нормативных документах по бухгалтерскому учету в Российской Федерации.

Таким образом, учебная практика по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации позволяет приобрести первоначальный опыт работы по выбранной специальности и тем самым закладывает основы для дальнейшего профессионального развития будущего специалиста в сфере бухгалтерского учета.

4 Вид, тип, способ и форма проведения практики

Вид практики – учебная.

Тип практики – практика по формированию у обучающихся общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение умений и первоначального практического опыта.

Способ проведения практики – стационарная.

Учебная практика проводится в ФГБОУ ВО Курская ГСХА мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла в лаборатории учебная бухгалтерия.

Форма проведения практики – *концентрированная*.

5 Место и время проведения практики

Учебная практика по ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» проводится согласно изученным разделам теоретического курса МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Учебная практи-

ка проводится в ФГБОУ ВО Курская ГСХА мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла в лаборатории учебная бухгалтерия.

Время проведения практики - 2 семестр.

Продолжительность учебной практики –1 неделя.

6 Компетенции, формируемые у студента во время практики

В результате прохождения учебной практики у студентов формируются следующие **компетенции**:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно - коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

7. Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

№ п/п и название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудоемкость в днях	Форма текущего контроля
1 Организационный	Рабочее совещание	1-ый день/ 6 ч.	-ежедневный контроль посещаемости практики; - контроль за ведением дневника практики.
	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.		
2 Основной	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету имущества организации	2 день/ 8 ч.	-ежедневный контроль посещаемости практики; - наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик), - контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики), - контроль за ведением дневника практики, - контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.
	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета	3 день/ 8 ч.	
	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	4 день/ 8 ч.	
	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета		
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики	5-ый день/ 6 ч.	Зачет с оценкой

7.2 Содержание практики

Организационный этап

Рабочее совещание: определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, инструктаж по оформлению дневника практики и от-

чета, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к будущему специалисту в сфере бухгалтерского учета.

Инструктаж по технике безопасности, внутреннему распорядку, правилам работы: соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности.

Основной этап

Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету имущества организации.

Составление первичных документов по учету основных средств (акт о приеме - передаче объекта основных средств, инвентарная карточка учета объекта основных средств) и нематериальных активов (карточка учета нематериальных активов) с использованием Excel, Word.

Составление первичных документов по учету материально-производственных запасов (приходный ордер (ф. М-4), акт о приемке материалов (ф. М-7)), и сформировать в программе 1С карточку или анализ по счету 10.

Составление первичных документов, регистров по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости. Произвести начисление амортизации по основным средствам разными способами.

Составление первичных документов по учету готовой продукции (приемо-сдаточных накладных, требований - накладных) и сформировать в программе 1С карточку или анализ по счету 43.

Составление первичных документов (счет-фактура, товарно-транспортная накладная) и регистров аналитического и синтетического учета по счетам 60, 62: договор купли-продажи, доверенность на получение ценностей, журнал учета выдачи доверенностей, товарная накладная, товарно-транспортная накладная, счет-фактура, книга покупок, книга продаж.

Составление первичных документов (авансовый отчет) и сформировать в программе 1С карточку или анализ по счетам 71, 76.

Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Каждый студент должен разработать и согласовать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета.

Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

Составление первичных документов по учету денежных средств, Кассовой книги, ж-о по счету 50: приходные и расходные кассовые ордера, кассовая книга, порядок сдачи и проверки отчета кассира, заполнение чека на получение денег из банка и объявления на взнос наличными, порядок открытия счетов в банке, платежные поручения, платежные требования-поручения и др., выписка банка по расчетным и другим счетам, их обработка, ж-о по счету 50.

Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

На основе рабочего плана счетов каждый студент формирует бухгалтерские проводки по учету имущества организации.

Заключительный этап

Собеседование по итогам практики: рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленного студентом отчета, защита отчета по практике.

8 Структура и содержание отчета о практике

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением академии с учетом требований ФГОС СПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

- *Титульный лист.*
- *Содержание.*
- *Введение.*
- *Основная часть отчета.*
- *Заключение.*
- *Список использованных источников.*
- *Приложения.*

9 Технологии, используемые студентом на практике

При выполнении различных видов работ на учебной практике студенты используют как традиционные образовательные так и современные информационные технологии, позволяющие сформировать соответствующие компетенции для профессиональной деятельности.

Для выполнения индивидуального задания и формирования отчета по учебной практике обучающиеся используют такие программные продукты как 1С: Предприятие 8, Справочно-правовая система Гарант, Информационная система «Консультант+».

Использование сети Интернет способствует формированию в образовательном заведении так называемой «технологии открытого обучения», помогающей создать качественно новое информационно-образовательное пространство, в котором увеличивающийся информационный поток заставляет всех участников процесса переходить от модели накопления знаний к системе овладения навыками самообразования.

10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике

Для самостоятельной работы во время учебной практики студент использует следующие учебно-методические материалы:

- учебно-методический комплекс по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации,
- литература по соответствующей тематике,
- формы и бланки самостоятельно заполненных документов.

11 Формы отчетности о практике

По итогам учебной практики студент представляет, заполненный в соответствии с требованиями, отчет, выполненный по установленной структуре с приложенными к нему заполненными бланками документов, подготовленных во время прохождения практики, дневник практики.

12 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, рабочей программой по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и программой учебной практики предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения видов работ.

12.1 Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения учебной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик),
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики),
- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.

12.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по учебной практике по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации - зачет с оценкой.

Практика завершается зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике руководителя практики об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики проводится на основании защиты отчета и устного ответа обучающегося на вопросы по теме практики.

12.3 Виды работ и проверяемые результаты учебной практики

Виды работ	Результаты (сформированные компетенции, приобретенные умения и практический опыт)	Формы и методы контроля для оценки результатов обучения
<p>1. Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.</p> <p>2. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы по учету имущества организации.</p> <p>3. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета.</p> <p>4. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>-практический опыт по составлению первичных бухгалтерских документов; по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>- умения:</p> <p>-использовать нормативные правовые документы по ведению бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>-осуществлять документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;</p> <p>-использовать основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки данных первичных документов по учету имущества организации;</p> <p>-осуществлять работу с первичной документацией в компьютерной среде.</p> <p>- компетенции</p> <p>ОК 1; ОК 2; ОК 3; ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.</p>	<p>Наличие положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций; Наличие положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период практики; Полнота и своевременность представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.</p>

12.4 Критерии оценки результатов учебной практики при проведении промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями отчет;

- при защите отчета показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность самостоятельно применять приобретенные умения и практический опыт по составлению первичных бухгалтерских документов и по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по составлению первичных бухгалтерских документов и по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а также отчет выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;

- при защите отчета показал хорошие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность применять приобретенные умения и практический опыт по составлению первичных бухгалтерских документов и по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по составлению первичных бухгалтерских документов и по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой практики, однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя практики, а так же отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения;

- при защите отчета показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта по составлению первичных бухгалтерских документов и по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

В целом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по составлению первичных бухгалтерских документов и по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой практики, предоставил заполненный с нарушением требований, дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а так же отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

- при защите отчета показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения компетенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта по составлению первичных бухгалтерских документов и по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Таким образом, не прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по составлению первичных бухгалтерских документов и по составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие / под ред. Н.П. Любушина. – Москва: КноРус, 2018. – 345 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/928939>.

2. Ширококов В.Г. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.Г. Ширококов. – Москва: КноРус, 2016. – 667 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/920741>.

Дополнительная литература

1. Баханькова Е.Р. Бухгалтерский управленческий учет: учеб. пособие / Е. Р. Баханькова. – Москва: ИНФРА-М, 2015. – 255с.

2. Ведение расчетных операций [Электронный ресурс]: учебник / под ред. О.И. Лаврушина. – Москва: КноРус, 2017. – 245 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/921513>.

3. Казначейская система исполнения бюджетов [Электронный ресурс]: курс лекций / сост. Ю.В. Желудева. – Курск: Курская ГСХА, 2016. – Режим доступа: Локальная сеть. Электронный каталог.

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая) [Электронный ресурс]: от 18.12.2006 № 230 -ФЗ. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

2. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства [Электронный ресурс]: указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210 У. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

3. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

4. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 16.12.2010 N 174н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

5. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

6. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

7. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008) [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

8. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006) [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

9. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" (ПБУ 5/01) [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 09.06.2001 N 44н. - Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

10. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" (ПБУ 6/01) [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

11. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" (ПБУ 9/99) [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

12. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" (ПБУ 10/99) [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

13. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008) [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 29.04.2008 N 48н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

14. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" (ПБУ 12/2010) [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

15. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007) [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

16. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" (ПБУ 16/02) [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

17. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" (ПБУ 17/02) [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от

19.11.2002 N 115н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

18. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" (ПБУ 19/02) [Электронный ресурс]: приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

19. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс]: фед. закон РФ от 06.12.2011 № 402-ФЗ. - Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

Периодические издания:

Журналы:

1. Аграрная наука
2. АПК: экономика, управление
3. Экономика с.х. и перерабатывающих предприятий
4. Новое в законодательстве для бухгалтера

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля

1. База данных Евростат [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu>.

2. Министерство сельского хозяйства РФ (аналитическая информация, ценовой мониторинг, статистика, информация) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mcsx.ru>.

3. Справочно - правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.

4. Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс]: федеральный образовательный портал. – Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru>.

14 Материально-техническое обеспечение практики

Учебная практика осуществляется в лаборатории учебная бухгалтерия.

Оборудование лаборатории:

- посадочные места для обучающихся;
- рабочее место преподавателя.

Перечень оборудования и наглядно-демонстрационного материала:

- Таблицы и плакаты по изучаемым темам.
- Персональный компьютер – 13 ед. операционная система Microsoft-WindowsVistaBusinessRussianUpgradeAcademicOPENNoLevel, номер лицензий 42500048, количество лицензий 60 (2007 г.)

- MicrosoftOfficeProfessionalPlus 2007 RussianAcademicOPENNoLevel, пакет прикладных программ, номер лицензии 45035958 количество лицензий 20, номер лицензии (2009 г.);
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level, пакетприкладныхпрограмм, номерлицензии 42500048 количестволицензий 60 (2007 г.)
- KasperskyEndpointSecurity – антивирусная программа, номер лицензии 205E-170630-121955-610-472, количество объектов 500 (2017 г.)
- справочно-правовая система Гарант Договор №23-01/15н о взаимном сотрудничестве от 12 января 2015 г, Информационная система «Консультант+» Гос. контракт № К/74 от 01 декабря 2015 г.)
- 1С: Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях.

15 Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, по их заявлению, проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практик для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При прохождении практики данной категории обучающихся в Курской ГСХА, Академия обеспечивает условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.