

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 производственной практики
(преддипломной)**

Специальность: *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Вид подготовки: *базовая, на базе основного общего образования*

Форма обучения: *очная*

Курск - 2018

Программа производственной практики (преддипломной) составлена с учетом требований:

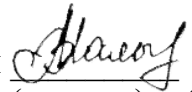
- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 832;

- 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 – 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 производственной практики (преддипломной)**

Программа одобрена на 2018 - 2019 учебный год.

Протокол №12 от «28» июня 2018 г. заседания кафедры профессиональных дисциплин.

Зав. кафедрой  / М.Е. Проняева /

1 Цель практики

Целью производственной практики (преддипломной) является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) (далее – ВКР) в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

2 Задачи практики

Задачи производственной практики (преддипломной):

- изучение и анализ деятельности организации;
- сбор материалов, необходимых для выполнения ВКР;
- выполнение индивидуального задания, связанного с разработкой ВКР;
- развитие общих и профессиональных компетенций.

3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика (преддипломная) завершает основную профессиональную образовательную программу по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и непосредственно предшествует государственной итоговой аттестации.

Производственная практика (преддипломная) проводится после прохождения учебных практик, производственных практик (по профилю специальности) и освоения студентами дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренных рабочим учебным планом. До начала практики заканчивается изучение всех дисциплин профессионального цикла, предусмотренных рабочим учебным планом.

Практика опирается на знание студентами таких учебных дисциплин, как «Математика», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «Экономика организации»; профессиональных модулей: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Производственная практика (преддипломная) способствует закреплению теоретических знаний, развитию профессиональных умений, навыков и компетенций, практической подготовке к будущей профессиональной деятельности; сбору материалов необходимых для выполнения ВКР.

К концу практики завершается работа по подготовке материалов для

ВКР. По окончании практики студенты приступают к написанию ВКР.

4 Формы проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – *концентрированная*.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению ВКР в организациях различных организационно-правовых форм.

5 Место и время проведения практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в бухгалтериях, планово-экономических отделах хозяйствующих субъектов, налоговых службах, органах государственной власти и местного самоуправления.

Время проведения практики - 3 курс 6 семестр. Сроки проведения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Продолжительность преддипломной практики - 4 недели.

6 Компетенции, формируемые у обучающегося во время практики

Производственная практика (преддипломная) формирует у студентов следующие компетенции:

Общие

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 в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за 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

Профессиональные

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
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.3.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.4.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК3.1.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК3.2.	Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК3.3.	Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК4.1.	Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период

ПК4.2.	Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК4.3.	Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК4.4.	Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

7. Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

№ п/п и название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудоем кость в днях
1 Организационный	Рабочее совещание	1-ая неделя/ 1 день
	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте Согласование индивидуального задания на практику с руководителями практики	
2 Основной	Составление характеристики базы исследования (принимающей стороны) с учетом тематики ВКР	1-ая неделя/ 4 дня
	Составление характеристики методов исследования по сбору материалов для написания ВКР	2-ая неделя / 3 дня
	Изучение технологий работы организации	2-ая неделя / 2 дня
	Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР	3-4-ая неделя / 7 дней
	Выполнение индивидуального задания. Оформление результатов исследования.	4-ая неделя / 2 дня
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике	Последний день практики

7.2 Содержание практики

1 Организационный этап

Рабочее совещание.

Определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование плана работы с руководителем практики.

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

Соблюдение правил внутреннего распорядка организации; правила поведения в экстремальных ситуациях, ответственность за безопасность студентов, соблюдение правил охраны физического и психического здоровья обучающихся.

Согласование индивидуального задания на практику с руководителями практики.

Уходя на производственную практику (преддипломную), каждый студент, помимо освоения обязательной программы практики, получает индивидуальное задание, которое согласовывается с руководителями практики.

2 Основной

Составление характеристики документации базы исследования (принимающей стороны) с учетом тематики ВКР.

Изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановления, действующих в настоящее время и регламентирующих работу соответствующей организации.

Составление характеристики методов исследования по сбору материалов для написания ВКР.

Описание применяемых методов по сбору материалов для написания ВКР.

Изучение технологий работы организации.

Изучение технологий работы, используемых в организации, их описание: управленческо - правовых, экономических, консультирования и т.д., с учетом особенностей темы ВКР.

Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР.

Подбор статистического материала по теме ВКР, изучение бухгалтерской документации организации (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменении капитала, отчет о движении денежных средств, Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и др.), сбор информации, необходимой для освещения темы ВКР, подготовка графического материала. Обобщение собранного материала, определение его достоверности и достаточности для написания ВКР.

Выполнение индивидуального задания.

Студент в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы и особенностью базы практики выполняет конкретное содержание индивидуального задания, выданного руководителем ВКР до отъезда на практику.

Оформление результатов исследования

Обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в

форме отчета.

3 Заключительный этап

Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике.

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 (цель, задачи, место прохождения практики, дата начала и продолжительность практики).

Основная часть отчета (результаты выполненного индивидуального задания на практику).

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Отчет о производственной практике (преддипломной) оформляется в соответствии с требованиями Руководящего документа «Рабочий документ. Текстовые работы. Правила оформления» РД 01.001-2014, утвержденным приказом ректора академии от 20.05.2014 №90-о.

9 Технологии, используемые обучающимся на практике

Кроме традиционных образовательных технологий, используемых в процессе практической деятельности, целесообразно вовлечение обучающихся к участию в различных рабочих совещаниях, советах, включение в работу комиссий по выработке нестандартных управленческих решений, поручение подготовки докладов и информации по новейшим технологическим решениям, уникальных инновационных подходах к проблемам и т.п.

10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося на практике

Для самостоятельной работы во время производственной практики (преддипломной) обучающийся использует следующие учебно-методические материалы:

- комплект оценочных средств по производственной практике (преддипломной);

- программа производственной практики (преддипломной).

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от академии и организации.

11 Формы отчетности обучающихся о практике

По итогам производственной практики (преддипломной) студент представляет подписанный руководителем практики от организации отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями к нему заполненных бланков документов, дневник практики, а так же содержащиеся в нем аттестационный лист по практике об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики (преддипломной).

12 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, программой производственной практики (преддипломной) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

12.1 Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения производственной 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,
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

12.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) - зачет с оценкой.

Практика завершается зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики на обучающегося по освое-

нию 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 производственной практики (преддипломной) проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Зачет с оценкой проходит в форме защиты отчета по практике. Процедура зачета включает:

- доклад студента (до 5 минут),
- вопросы по отчету о практике,
- ответы студента.

Руководитель практики на основании доклада студента и анализа представленных документов принимает решение об оценке по практике.

12.3 Критерии оценки результатов производственной практики (преддипломной) при проведении промежуточной аттестации

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

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной), предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики 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 так же подписанный руководителем практики от организации отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями;

- 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.

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

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной), предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики 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 так же подписанный руководителем практики от организации 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.

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

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной), однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики 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 подписанный руководителем практики от организации, 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.

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

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной), предоставил заполненный с нарушением требований, подписанный руководителем практики 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 подписанный руководителем практики от организации 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.

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

- 1 Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности [Электронный ресурс]: учебник для СПО / Н.В. Брыкова. – Москва: КноРус, 2018. – 266 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924215>.
- 2 Бухгалтерский учет и финансовая отчетность [Электронный ресурс]: курс лекций / сост. З.И. Латышева. – Курск: Курская ГСХА, 2016. – 188 с.– Режим доступа: Локальная сеть. Электронный каталог.
- 3 Гомола А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фон-

дами: учебник для студентов СПО / А. И. Гомола, К. И. Климов, И. В. Турумтаева. - Москва: Академия, 2017. - 208 с.

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

5 Скворцов О.В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации [Электронный ресурс]: учеб. пособие для СПО / О.В. Скворцов. – Москва: КноРус, 2018. – 194 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/924055>.

6 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 Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учеб. пособие для бакалавров / под ред. В.И. Бариленко. – Москва: КноРус, 2016. – 234 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/918790>.

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

3 Бодрова Т.В. Налоговый учет и отчетность: учеб. пособие / Т. В. Бодрова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Дашков и К, 2013. – 472 с.

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

5 Взаимосвязь бухгалтерского и налогового учета [Электронный ресурс]: курс лекций / сост.Л.Ф. Масловская. – Курск: Курская ГСХА, 2016. – Режим доступа: Локальная сеть. Электронный каталог.

6 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>.

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

8 Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник. – Москва: Дашков и К, 2017. – 584 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93442>.

9 Кругляк З.И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях: учеб. пособие / З. И. Кругляк, М. В. Калининская. – 2-е изд. – Москва: Инфра-М, 2015. – 352 с.

10 Кругляк З.И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях: учеб. пособие / З. И. Кругляк, М. В. Калининская. – 2-е изд. – Москва: Инфра-М, 2015. – 352 с.

11 Масловская Л.Ф. Бухгалтерская технология проведения и оформления

инвентаризации: практикум / Л. Ф. Масловская, М. А. Железнякова, Г. Н. Ка-
луцких. – Курск: Изд-во Курской ГСХА, 2016. – 78 с.

12 Миславская Н.А. Международные стандарты учета и финансовой от-
четности [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров / Н.А. Миславская,
С.Н. Поленова. – Москва: Дашков и К, 2017. – 372 с. - Режим доступа: Ре-
жим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93438>.

13 Овечкина О.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный
ресурс]: учеб. пособие / О.Н. Овечкина, А.Л. Моторин. – Йошкар-Ола: ПГТУ,
2014. – 348 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/76553>.

14 Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах [Электронный ре-
сурс]: учеб. пособие для СПО / Ю.В. Стексова. – Москва: КноРус, 2017. –
80 с. – Режим доступа: <https://www.book.ru/book/927757>.

15 Пожидаева Т.А. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс]:
учеб. пособие / Т.А. Пожидаева. – Москва: КноРус, 2016. – 320 с. – Режим
доступа: <https://www.book.ru/book/916655>.

16 Поленова С.Н. Теория бухгалтерского учета [Электронный ресурс]:
учебник / С.Н. Поленова. – Москва: Дашков и К, 2016. – 464 с. – Режим до-
ступа: <https://e.lanbook.com/book/93312>.

Нормативные документы:

1 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) [Электрон-
ный ресурс]: от 30.11.1994. № 51-ФЗ. – Режим доступа: справочно-правовая
система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

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

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

4 О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упро-
щенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предприни-
мателями 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).

5 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).

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 "Доходы органи-
зации" (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).

8 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).

9 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).

10 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).

11 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).

12 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).

13 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).

14 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).

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 "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).

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 финансо-

вых 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 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).

20 Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации [Электронный ресурс]: приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

21 Основные нормативные акты и документы, регулирующие бухгалтерский учет в РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).

22 Положение о порядке открытия и ведения депозитариями счетов депо и иных счетов [Электронный ресурс]: утв. Банком России 13.11.2015 № 503-П. - 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 сельскохозяйственных 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://err.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

Производственная практика (преддипломная) осуществляется в конкретной организации.

Для проведения производственной практики (преддипломной) необходимо:

- рабочее место (методические материалы, компьютер, принтер и др.).
- лицензионное программное обеспечение: «1С: Предприятие 8», справочно-информационная система «Консультант Плюс».

15 Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

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

При направлении на практику данной категории обучающихся в организации, Академия согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.