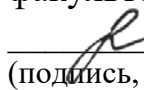


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курская государственная сельскохозяйственная академия
имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

СОГЛАСОВАНО

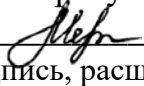
Председатель методической комиссии
факультета СПО

 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 02. Ведение бухгалтерского учета источников формиро-
вания имущества, выполнение работ по инвентаризации иму-
щества и финансовых обязательств организации**

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

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

Форма обучения: *очная*

Курск 2018

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 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 – 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.02: Ведение бухгалтерского учета источников формиро-
вания имущества, выполнение работ по инвентаризации иму-
щества и финансовых обязательств 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**: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества и выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, формирование общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по составлению основных форм документов по источникам формирования имущества и результатам инвентаризации.

2 Задачи практики

Задачи учебной практики:

- приобретение **первоначального практического опыта** по составлению основных форм документов по источникам формирования имущества и результатам инвентаризации.

- формирование **умений**:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Учебная практика проводится в рамках профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств 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:

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;

Практика проводится на 2 курсе согласно изученным разделам МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.

Во время прохождения учебной практики студенты учатся применять полученные теоретические знания, углубляют представление о системе инвентаризации имущества и финансовых обязательств в Российской Федерации.

Работая под руководством руководителя практики, студенты приобретают практические навыки по:

- по составлению бухгалтерских проводок, заполнению инвентаризационных описей, актов по результатам инвентаризации, сличительных ведомостей, изложенных в нормативных документах Российской Федерации.

Таким образом, учебная практика по источникам формирования имущества и инвентаризации имущества, финансовых обязательств 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.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» проводится согласно изученным разделам теоретических курсов МДК 02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации» и МДК 02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации». Учебная практика проводится в ФГБОУ ВО Курская ГСХА мастерами производственного обучения и (или) преподавателями дисциплин профессионального цикла в лаборатории учебная бухгалтерия.

Время проведения практики - 4 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 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

7. Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

№ п/п и название этапа практики	Виды/формы работы обучающихся	Тру- доем- кость в днях/ часах	Форма текущего контроля
1 Организа- ционный	Рабочее совещание	1-ый день/ 6 ч.	-ежедневный контроль посе- щаемости прак- тики; - контроль за ве- дением дневника практики и со- ставлением от- чета.
	Инструктаж по технике безопасно- сти на рабочем месте		
	Знакомство с условиями работы в компьютерном классе и использо- ванием программ «1С», Консуль- тант Плюс		
2 Основной	Формировать бухгалтерские про- водки по учету источников имуще- ства организации на основе рабо- чего плана счетов бухгалтерского учета	2 день/ 8 ч.	-ежедневный контроль посе- щаемости прак- тики; - наблюдением за выполнением видов работ на практике (в со- ответствии с ка- лендарно- тематическим планом прак- тик), - контроль каче- ства выполнения видов работ по практике (уро- вень овладения ПК и ОК при выполнении ра- бот оценивается в аттестацион- ном листе и ха- рактеристике с практики),
	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентари- зации имущества в местах его хра- нения. Проводить подготовку к ин- вентаризации и проверку действи- тельного соответствия фактиче- ских данных инвентаризации дан- ным учета	3 день/ 8 ч.	
	Отражать в бухгалтерских провод- ках зачет и списание недоста- ченных ценностей (регулировать инвента- ризационные разницы) по резуль- татам инвентаризации. Проводить процедуры инвентари- зации финансовых обязательств организации.	4 день/ 8 ч.	

			- контроль за ведением дневника практики и составлением отчета.
3	Заключи- тельный	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 отчета, беседа о необходимости соблюдения этических требований, предъявляемых к будущему специалисту в области бухгалтерского учета.

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте: соблюдение правил поведения, техники безопасности и пожарной безопасности в компьютерном классе, соблюдение внутреннего распорядка образовательного учреждения.

Знакомство с условиями работы в компьютерном классе и использованием программы «Консультант Плюс»: должностные инструкции, рабочее место обучающегося-практиканта (наличие необходимых методических материалов, компьютерной и оргтехники, лицензионных компьютерных программ, выхода в Интернет).

Основной этап

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

Работа с документами по программе учебной практики в программе 1С: Предприятие 8, студент изучает бухгалтерскую документацию с целью более полного освоения программы практики, получения дополнительных практических знаний и навыков, и выполнения заданий по формированию бухгал-

терских проводок по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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.

Каждый студент должен выполнить поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения, а также проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

Составление первичных документов по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, инвентаризационных описей, сличительных ведомостей, актов по результатам инвентаризации, бухгалтерских справок.

Рассмотрение и решение ситуационных задач: разрешение заданий и ситуаций, требующих от обучающегося умение ориентироваться в действующем законодательстве Российской Федерации, умение применять нужные положения Кодексов и правильные статьи закона в каждой конкретной ситуации, а так же принять верное управленческое решение.

Заключительный этап

Собеседование по итогам практики: рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленного обучающимся 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. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации,
- 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.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации 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.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации - 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. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>3. 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.</p> <p>4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>- практический опыт: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>- умения:</p> <p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>давать характеристику имущества организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет имущества;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие дан-</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>

	<p>ных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>- компетенции</p> <p>ОК 1;</p> <p>ОК 2;</p> <p>ОК 3;</p>	
--	---	--

	ОК 4; ОК 5; ОК 6; ОК 7; ОК 8; ОК 9; ПК 2.1; ПК 2.2; ПК 2.3; ПК 2.4.	
--	--	--

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 основных форм документов по источникам формирования имущества и результатам инвентаризации.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по составлению основных форм документов по источникам формирования имущества и результатам инвентаризации.

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 так же 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 изло-

жение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность применять приобретенные умения и практический опыт по составлению основных форм документов по источникам формирования имущества и результатам инвентаризации.

Таким образом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а так же приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по составлению основных форм документов по источникам формирования имущества и результатам инвентаризации.

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 основных форм документов по источникам формирования имущества и результатам инвентаризации/

В целом, прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по составлению основных форм документов по источникам формирования имущества и результатам инвентаризации.

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 основных форм документов по источникам формирования имущества и результатам инвентаризации.

Таким образом, не прослеживается сформированность общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и первоначального практического опыта по составлению основных форм до-

кументов по источникам формирования имущества и результатам инвентаризации.

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Перечень основной, дополнительной литературы и Интернет-ресурсов

Основная литература

1. 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>.

Дополнительная литература

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

2. Масловская Л.Ф. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: практикум / Л. Ф. Масловская, М. А. Железнякова, Г. Н. Калущких. – Курск: Изд-во Курской ГСХА, 2016. – 78 с.

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

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

Нормативные документы

1. 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).

2. 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).

3. 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).

4. 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 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://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 «КонсультатПлюс» [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-Windows Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level, номер лицензий 42500048, количество лицензий 60 (2007 г.)
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level, пакет прикладных программ, номер лицензии 45035958 количество лицензий 20, номер лицензии (2009 г.);
- Microsoft Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level, пакет прикладных программ, номер лицензии 42500048 количество лицензий 60 (2007 г.)
- Kaspersky Endpoint Security – 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.