

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Вице ректора

Дата подписания: 14.07.2021 11:07:54

Уникальный программный ключ:

b2dc75470204bc2bfec58d577a5b993ee275ea19359a45aa5c27d4610a5e1

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КОСТРОМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ»**

Утверждаю:  
Декан экономического факультета

12 мая 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
МОДУЛЯ ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ  
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ  
ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

Квалификация бухгалтер

Форма обучения очная

Срок освоения ППССЗ 2 года 10 месяцев

На базе основного общего образования

Программа составлена на основании ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик программы:  
доцент кафедры бухгалтерского учета  
и информационных систем в экономике Лобачева И.П.

Ирина  
Петровна  
Лобачева

Подписано цифровой подписью:  
Ирина Петровна Лобачева  
DN: dc=Int, dc=ksaa,  
ou=nw, cn=Ирина  
Петровна Лобачева  
Дата: 2021.04.28  
09:22:23 +03'00'

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике, протокол № 8 от 28 апреля 2021 года.

Заведующий кафедрой Иванова О.Е.

Оксана Евгеньевна  
Иванова

Подписано цифровой подписью:  
Оксана Евгеньевна Иванова  
Дата: 2021.04.28 14:12:03 +03'00'

Программа практики одобрена методической комиссией экономического факультета.  
Протокол № 2а от 11 мая 2021 года.

Председатель методической комиссии экономического факультета  
Королева Е.В.

Елена Владимировна  
Королёва

Подписано цифровой подписью:  
Елена Владимировна Королёва  
Дата: 2021.05.11 17:18:01 +03'00'

## **1. ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является средством связи теоретического обучения с практической деятельностью, обеспечивающим прикладную направленность и профиль обучения. Прохождение данной практики предусматривает нацеленность обучающегося на высокий уровень профессиональной подготовки, заинтересованность в эффективном использовании ее возможностей для овладения будущей специальностью.

Цель производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации состоит в повышении качества профессиональной подготовки обучающихся, их социальной устойчивости в реальных условиях и конкурентоспособности на рынке труда; закреплении и углублении теоретических знаний, полученных в ходе изучения дисциплин профессионального модуля, а также приобретение практических навыков в области бухгалтерского учета с применением современной компьютерной техники.

## **2. ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Задачами производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации являются приобретение навыков:

- выбор способов решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- осуществление поиска, анализ и интерпретация информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- работа в коллективе и команде, эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами.
- формирование бухгалтерских проводок по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнение поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- проведение подготовки к инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражение в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- проведение процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- осуществление сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

### **3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОПОП СПО**

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является обязательным элементом обучения специалиста среднего звена, базируется на освоении дисциплин профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, предполагающие проведение теоретических и практических занятий с обязательным промежуточным контролем.

Прохождение производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации необходимо в качестве предшествующей формы для прохождения производственной практики (преддипломной) и государственной итоговой аттестации.

### **4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Производственная практика осуществляется в организациях (предприятиях), имеющих условия для приобретения навыков работы и обеспечивающих доступ к информации, необходимой для выполнения программы практики в полном объеме по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), располагающих квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов. Распределение обучающихся по объектам практики и назначение руководителей практики производится в соответствии с приказом ректора академии.

Прохождение производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации осуществляется в соответствии с учебным планом в 5 семестре, продолжительность практики – 2 недели.

### **5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации у обучающегося должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

*общие компетенции (далее – ОК):*

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.

*профессиональные компетенции (далее – ПК):*

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

В результате прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации обучающийся должен:

*знать:*

- основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном контексте;
- алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях;
- методы работы в профессиональной и смежных сферах;
- круг задач, необходимых для осуществления профессиональной деятельности;
- способы решения задач профессиональной деятельности;
- современные средства и устройства информатизации, порядок их применения в профессиональной деятельности;
- законодательство Российской Федерации, регламентирующее ведение бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- теоретические основы ведения бухгалтерского учета источника формирования активов организации;
- 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
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации активов;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- приемы физического подсчета активов;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление ответственности данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- формирование бухгалтерских проводок 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»;
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок выполнения работ по инвентаризации обязательств;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

*уметь:*

- выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы;
- составить план действия, определить необходимые ресурсы;
- владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий;
- применять необходимые способы решения задач профессиональной деятельности;
- осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач, использовать современное программное обеспечение;
- работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- проводить физический подсчет активов;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

*иметь практический опыт в:*

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов организации;
- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

## 6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации составляет 1 зачетная единица, 36 часов.

№ п/п	Раздел (этап) практики	Трудоемкость			Формы текущего контроля
		дни	часы	зач.ед	
1	Подготовительный 1.1. Ознакомительная лекция: инструктаж по технике безопасности; оформление договоров; индивидуальные задания 1.2. Ознакомление с хозяйствующим субъектом, правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т. ч. инструктаж по технике безопасности	2	4	0,2	Проверка записей в журнале регистрации инструктажа
2	Производственный 2.1. Выполнение производственных заданий 2.2. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	5	32	0,8	Проверка отчета о практической подготовке при реализации производственной практики
3	Аналитический 3.1. Анализ полученной информации 3.2. Подготовка отчета о практике 3.3. Получение отзыва-характеристики	5	32	0,8	Проверка отчета о практической подготовке при реализации производственной практики
4	Отчетный этап 4.1. Сдача отчета на кафедру 4.2. Устранение замечаний руководителя по практике 4.3. Публичная защита отчета	2	4	0,2	Защита отчета о практической подготовке при реализации производственной практики
	Итого	14	72	2	

Производственная практика по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации служит завершением системного процесса сбора, анализа и осмысления материала, полученного в ходе практики.

В период ее прохождения обучающийся обязан:

- разработать тематический план практики, предусматривающий исследования общей характеристики организации; организационной структуры управления организацией; информационной системы управления организацией; взаимодействия экономических служб и финансирование организации;

- вести постоянный анализ, обобщение, сопряжение ранее собранного материала с получаемым в ходе настоящей практики;

– всемерно использовать представившиеся условиями практики возможности для приобретения опыта предполагаемой профессиональной деятельности;

– максимально использовать доступные возможности информационных технологий, последние разработки программного продукта информационной системы управления организации.

Каждым обучающимся должен быть составлен отчеты по практике, состоящие из нескольких разделов:

Титульный лист отчета

Дневник прохождения практики

Аттестационный лист;

Содержание (с указанием номеров страниц)

Введение;

Основная часть

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Введение отчета должно охватывать и обобщать материалы, собранные и проанализированные обучающимся во время прохождения практики, и раскрывать суть деятельности обучающегося во время прохождения практики. Здесь формируются цель и задачи прохождения производственной практики.

Основная часть отчета по производственной практики должна отразить информацию об основных аспектах деятельности организации в соответствии с содержанием профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Заключение отражает итог проделанной работы обучающимся. В данном разделе содержится сжатое описание выполненной работы, краткая характеристика полученных результатов, раскрывают основные выводы теоретического и предложения практического характера, даются рекомендации для внедрения в данном экономическом субъекте.

## **7. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ**

В процессе прохождения практики студент использует современные компьютерные системы, различный арсенал вычислительной техники и программного обеспечения, Интернет-ресурсы, библиотечные ресурсы ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Во время прохождения производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации проводится освоение различных методик осуществления учетных работ, первичная обработка данных, составляются рекомендации и предложения.

## **8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАМОСТИ И/ИЛИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по практике.

## **9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

По окончании производственной практики по профессиональному модулю ПМ. 02 Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации студент должен предоставить в срок, установленный приказом ректора академии, отчет о практической подготовке при реализации производственной практики и отзыв руководителя практической подготовки при реализации практики от профильной организации о работе обучающегося (практические навыки, охват работы, деловые качества, дисциплина, общественная активность, поощрения и т.д.).

При подготовке отчета должны соблюдаться следующие требования:

– отчет по практике должен оформляться в соответствии с требованиями действующих стандартов, объем работы – не менее 20 листов. В приложениях представлены формы направления на практическую подготовку при реализации практики (Приложение А), титульного листа отчета о практической подготовке при реализации практики (Приложение Б), отзыва руководителя практической подготовки при реализации практики от профильной организации о работе обучающегося (Приложение В);

– должны быть предоставлены документы хозяйствующего субъекта с указанием ссылок на них в отчете по практике.

После проверки защита отчета происходит перед комиссией. Результаты практики оцениваются в соответствии с порядком оценки по модульно-рейтинговой системе. Рейтинг студента по результатам прохождения практики рассчитывается как сумма баллов по указанным в таблице показателям. Шкала итоговой оценки успешности выполнения программы преддипломной практики отражается в электронном журнале и ведомостях в соответствии с «Положением о модульно-рейтинговой системе»:

86-100 – «отлично»;

65-85 – «хорошо»;

50-64 – «удовлетворительно»;

25-49 – «неудовлетворительно» (модуль частично не освоен);

0-24 – «неудовлетворительно» (модуль не освоен).

Показатель	Количество баллов
Соблюдение графика прохождения практики	от 0 до 10
Выполнение программы практики	от 0 до 25
Выполнение научных исследований и/или представление собственных наблюдений и измерений	от 0 до 10
Соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, а также корпоративной (производственной) этики	от 0 до 5
Отчет по итогам практики	от 0 до 20
Характеристика (отзыв) руководителя практики	от 0 до 10
Заявка (ходатайство) от организации о намерении принять на работу практиканта после успешного окончания вуза	0 или 5
Успешность публичного выступления с отчетом по итогам практики	от 0 до 15
<b>УЧЕБНЫЙ РЕЙТИНГ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ</b>	<b>Max 100</b>

## 10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Учебно-методическим обеспечением служат учебники, учебно-методические пособия, сведения Интернет-ресурсов, монографические и периодические издания.

Данные годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, специализированных форм отчетности, статистических отчетов, планов финансово-хозяйственной деятельности, бизнес-планов, инвестиционных планов, Учетной политики, системы внутреннего контроля, ревизий, аудита и инвентаризаций, а также первичные и сводные документы, регистры синтетического и аналитического учета выступают информационным обеспечением для исследования современного состояния организации и ведения бухгалтерского учета.

### а) основная литература

Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Число обучающихся, одновременно изучающих предмет, дисциплину (модуль)
Бурмистрова, Л.М. Бухгалтерский учет [Текст] : учеб. пособие для СПО / Л. М. Бурмистрова. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Форум : Инфра-М, 2014. - 320 с. : ил. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-91134-855-7. - к115 : 350-00.	35	34
Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник для студентов бакалавриата / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2014. - 592 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/view/book/56187/">http://e.lanbook.com/view/book/56187/</a> , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01799-5. экрана. - Яз. рус. - М115.	Неограниченный доступ	34

### б) дополнительная литература:

Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Число обучающихся, одновременно изучающих предмет,
Бобкова, С.И. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс] : практикум для аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по спец. 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет"(по отраслям) очной формы обучения / С. И. Бобкова ; Костромская ГСХА. Каф. бухгалтерского учета, анализа и аудита. - Электрон. дан. -	Неограниченный доступ	34

Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Число обучающихся, одновременно изучающих предмет,
Бобкова, С.И. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Текст] : практикум для аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по спец. 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет" (по отраслям) очной формы обучения / С. И. Бобкова ; Костромская ГСХА. Каф. бухгалтерского учета, анализа и аудита. - Караваево : Костромская ГСХА, 2015. - 52 с. - к116 :	Неограни- ченный доступ	34
Бобкова, С.И. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации [Электронный ресурс] : практикум для аудиторной и самостоятельной работы обучающихся по спец. 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет" (по отраслям) очной формы обучения / С. И. Бобкова ; Костромская ГСХА. Каф. бухгалтерского учета, анализ и аудита. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская	Неограничен ный доступ	34
Программа производственной практики [Электронный ресурс] : для обучающихся по спец. 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) очной формы обучения / М. Ю. Сидоркина [и др.] ; Костромская ГСХА. Каф. бухгалтерского учета, анализа и аудита. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2016. - Режим доступа: <a href="http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb">http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb</a> , требуется	Неограни- ченный доступ	34
Чувикова, В.В. Бухгалтерский учет и анализ [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / В.В. Чувикова, Т. Б. Иззука. - Электрон.дан. - М. : Дашков и К, 2018. - 248 с. - (Учебные издания для бакалавриата). - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/105559/#2">https://e.lanbook.com/reader/book/105559/#2</a> , требуется регистрация. - Яз.рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02406-1.	Неограни- ченный доступ	34
Керимов. - 7-е изд., изм. и доп. - Электрон.дан. - М. : Дашков и К, 2017. - 584 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/reader/book/93442/">https://e.lanbook.com/reader/book/93442/</a> , требуется регистрация. - Яз.рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02722-2.	Неограни- ченный доступ	34
Самохвалова, Ю.Н. Бухгалтерский учет. Практикум [Текст] : учеб. пособие для СПО / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. - 232 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-00091-2. - к116 : 302-90.	15	34
Парушина, Н.В. Аудит: практикум [Текст] : учеб. пособие для СПО / Н. В. Парушина, С. П. Суворова, Е. В. Галкина. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0547-0. - к215 : 293-48.	15	34

Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	Число обучающихся, одновременно изучающих предмет,
Лебедева, Е.М. Аудит [Текст] : учебник для СПО / Е. М. Лебедева. - 3-е изд. перераб. и доп. - М. : Академия, 2014. - 192 с. - (Профессиональное образование. Экономика и управление). - ISBN 978-5-4468-0915-8. - к215 : 431-20.	15	34
Аудиторские ведомости [Текст] : журнал / СПО НП "Аудиторская палата России". - М. : ООО "ИД "Аудиторский	12	
Бухгалтерский учет [Текст] : профессиональный журнал для бухгалтеров / Минфин РФ. - М. : Бухгалтерский учет. - 12 вып. в год.	12	34
Вопросы экономики [Текст] : теоретический, научно-практический журнал / Некоммерческое партнерство "Редакция журнала "Вопросы экономики"; Институт экономики РАН. - М. : НП "Редакция журнала "Вопросы экономики". - 12 вып. в год.	12	34
Экономика агропромышленного комплекса [Текст] : теоретический, научно-практический журнал. - М. : ВИНТИ. - 12 вып. в год.	12	34
Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий [Текст] : теоретический, научно-практический журнал / МСХ РФ; Редакция журнала. - М. - 12 вып. в год.	12	34
Экономист [Текст] : научно-практический журнал / Минэкономразвития РФ; Редакция журнала. - М. : Редакция журнала. - 12 вып. в год.	12	34
Российский экономический журнал [Текст] : научно-практическое издание / ЗАО "ЭЖ МЕДИА". - М. : АНО "Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 6	12	34

в) программное обеспечение и Интернет – ресурсы:

1. ООО «ЭБС Лань» Договор № 291/46 от 15.04.2021 действует с 21.03.2021 до 20.03.2022; Договор № 279/34 от 15.04.2021 действует с 21.03.2021 до 20.03.2022; Соглашение о сотрудничестве №118/24 от 21.03.2021 до 20.03.2022; Договор № СЭБ НВ-171 от 23.12.2019 действует до 31.12.2022.

2. Научная электронная библиотека <http://www.eLibrary.ru>. ООО Научная электронная библиотека, Лицензионное соглашение от 31.03.2017, без ограничения срока. Свидетельство о регистрации СМИ № 77-814 от 28.04.1999.

3. Электронная библиотека Костромской ГСХА <http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb>. НПО «ИнформСистема». Лицензионное соглашение № 070420080839 от 07.04.2008.

4. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» <http://window.edu.ru>. ФГАУ ГНИИ ИТТ «Информика». Некоммерческий продукт со свободным доступом.

5. Национальная электронная библиотека <http://нэб.рф>. ФГБУ «РГБ». Договор №101/НЭБ/1303 от 27.01.2016 с неограниченной пролонгацией ФГБУ «РГБ» Договор №101/НЭБ/1303-п от 23.05.2019 с неограниченной пролонгацией.

6. Справочная Правовая Система «КонсультантПлюс». ООО «Консультант Кострома» Договор № 105 от 01.03.2021. Свидетельство о регистрации СМИ Эл № ФС 77-42075 от 08.01.2003.

## **11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Профильные организации должны располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение практики студентов и включающей в себя рабочее место в кабинете, оборудованное офисной мебелью, оргтехникой, программным обеспечением для ведения бухгалтерского и налогового учета, составления и анализа бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

Академия предоставляет учебные аудитории для проведения инструктажа по технике безопасности, для самостоятельной работы, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации практики.

<p>Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа</p>	<p>Аудитория 405э. Лекционная поточная аудитория с наборами демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Мультимедийное оборудование: Celeron 2.2/1G/40Gb, проектор Benq, 4 телевизора Samsung с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Количество посадочных мест: 70.</p>	<p>Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) Kaspersky Endpoint Security для Windows Google Chrome (не лицензируется) Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010)</p>
<p>Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа</p>	<p>Аудитория 310э, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Мультимедийное оборудование: Компьютер: Intel Pentium Sandy Bridge Gb620/2gB/250gB/DVD-RW/VGAPalitNV, проектор MitsubishiDLP 2500 с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Количество парт: 15 шт. Количество стульев: 30 шт.</p>	<p>Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) Kaspersky Endpoint Security для Windows Google Chrome (не лицензируется) Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010)</p>
<p>Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и самостоятельной работы</p>	<p>Аудитория 220э, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Компьютер DEPO Race x 140 SSE i5_2400/4GDDR 13 /19" Samsung B 1930 NW NKF 9 шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Количество парт: 14 шт. Количество стульев: 24 шт.</p>	<p>Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) Kaspersky Endpoint Security для Windows Google Chrome (не лицензируется) Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) CorelDRAW Graphics Suite 2020 Mathcad 15</p>
	<p>Аудитория 257, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Компьютеры – 16 шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Количество рабочих мест: 16.</p>	<p>Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010) Kaspersky Endpoint Security для Windows Google Chrome (не лицензируется)</p>

		<p>Microsoft Office 2007 (Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License Майкрософт 47105956 30.06.2010 Mathcad 14 Autodesk AutoCAD 2015 (Autodesk Education Master Suite 2020 Autodesk 555-70284370 21.10.2020) CorelDRAW Graphics Suite X6 АИБС МАРК-SQL 1.17 КОМПАС-3D V15.2 (КОМПАС-Автопроект КОМПАС 3D V14 АСКОН МЦ-14-00430 01.01.2010 постоянная)</p>
	<p>Лаборатория информационно-аналитических ресурсов. Аудитория 300э, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения. Монитор Samsung 510NSKS 9LCD.1024*768); Системный блок Ce12GHz/1024Mb/160Gb/FDD/DVD-RW с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА Информационная база: Статистические издания Росстата, Костромастата; годовая отчетность сельскохозяйственных товаропроизводителей Костромской области; периодические издания. Количество парт: 16 шт. Количество стульев: 32 шт.</p>	<p>Microsoft Windows SL 8.1 Russian Academic Open License 64407027, Microsoft Office 2010 Russian Academic Open License 47105956, Kaspersky Endpoint Security Standart Edition Educational, Доступ к ЭБС «Лань», КонсультантПлюс</p>
<p>Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации</p>	<p>Аудитория 309э, оснащенная специализированной мебелью. Тематические стенды. Количество парт: 12 шт. Количество стульев: 24 шт.</p>	
	<p>Аудитория 315э, оснащенная специализированной мебелью. Тематические стенды.</p>	

	Количество парт: 15 шт. Количество стульев: 30 шт.	
помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Аудитория 440 Сервер RStyle , Сервер DEPO, Сервер Intel P4308, Компьютер i5/8G/1TB, Компьютер i5/8/500G, Компьютер i5/8/500G, Компьютер E6850/4/500G, Компьютер i5/4/500G	Microsoft Windows Server Standard 2008 Academic Lic 44794865, Microsoft Windows Server Standard 2008 R2 Academic Lic 48946846, Microsoft SQL Server Standard Edition Academic Lic 44794865, Windows 7, Office 2007, Microsoft Open License 64407027,47105956
	Аудитория 117 Компьютер i7/4/500, Компьютер Celeron 2.8/512/360, Паяльная станция, осциллограф, мультиметр, микроскоп	Windows 7, Office 2007, Microsoft Open License 64407027,47105956

\*Специальные помещения – аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы.

Форма направления на практическую подготовку при реализации практики  
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия»  
Экономический факультет  
Направление подготовки / специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
Кафедра бухгалтерского учета и информационных систем в экономике

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета

\_\_\_\_\_/ Н.А. Середина /

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Направление**

**на практическую подготовку при реализации практики**

**Фамилия, Имя, Отчество обучающегося** \_\_\_\_\_

**форма обучения** \_\_\_\_\_ **группа** \_\_\_\_\_

**вид практики** \_\_\_\_\_

**тип практики** \_\_\_\_\_

**сроки практики** с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**место практики** \_\_\_\_\_

*(полное название организации; структурного подразделения)*

**Приказ ФГБОУ ВО Костромской ГСХА №** \_\_\_\_\_ **от** «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Реквизиты договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между организацией, осуществляющей образовательную деятельность, и организацией, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы**

Дата заключения Договора

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

регистрационный номер № \_\_\_\_\_

Руководитель от ФГБОУ ВО Костромской ГСХА

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
*(уч. степень, уч. звание, должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)*

**Согласовано:**

руководитель практической подготовки при реализации практики от профильной организации (при проведении в профильной организации)

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
*(должность) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)*  
М.П.

**Ознакомлен: обучающийся** \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
*(подпись) (И.О. Фамилия) (дата)*

Приложение Б  
Форма титульного листа отчета о практической подготовке  
при реализации практики

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Костромская государственная сельскохозяйственная академия»  
Экономический факультет  
Направление подготовки / специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
Кафедра бухгалтерского учета и информационных систем в экономике

**ОТЧЕТ**

**о практической подготовке при реализации производственной практики  
по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников  
формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финан-  
совых обязательств организации в \_\_\_\_\_**

*(наименование организации)*

Руководитель практики  
от ФГБОУ ВО Костромской ГСХА \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

Студент \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

Отчет защищен с оценкой \_\_\_\_\_

Караваево 20\_\_

Приложение В

Форма отзыва руководителя практической подготовки  
при реализации практики от профильной организации о работе обучающегося

**Отзыв**

руководителя практической подготовки при реализации практики от профильной организации о работе обучающегося (практические навыки, охват работы, деловые качества, дисциплина, общественная активность, поощрения и т.д.).

Обучающийся \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

прибыл на практическую подготовку при реализации практики в организацию \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на должность \_\_\_\_\_

За время практической подготовки при реализации практики

выполнил \_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество)*

показал \_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка по практической подготовке

при реализации практики \_\_\_\_\_

Руководитель практической подготовки

при реализации практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
*(подпись) (расшифровка подписи)*

*м.п. (при наличии)*