

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Технологический институт-филиал ФГБОУ ВПО
«Ульяновская ГСХА им.П.А.Столыпина»

отделение среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор института

Х.Х. Губейдуллин

09. 2014 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
(ПРАКТИКИ ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации

МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Квалификация специалиста **Бухгалтер**

Форма обучения – **очная, очно-заочная, заочная**

Димитровград 2014

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014г

Автор: Фатхутдинова Х.Х., преподаватель отделения СПО Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина», Почётный работник СПО РФ

Рецензент: Холопова Ю.С., к.э.н., доцент, зав. кафедрой «Экономика и управление» Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»

Программа одобрена на заседании методической комиссии экономического направления от 01.09.2014 года, протокол № 1.

Председатель методической комиссии
экономического направления



К.М. Демина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	3
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	10
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	13
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	15

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации

1.1. Область применения программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовой подготовки в части освоения квалификации бухгалтера и основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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.

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.

1.2. Цели и задачи производственной практики (практики по профилю специальности)

Цель практики по профилю специальности - закрепление и систематизация знаний, полученных при изучении специальных дисциплин и профессиональных модулей, на основе изучения деятельности конкретной организации, формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках модулей ППССЗ по каждому из видов профессиональной деятельности.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе прохождения производственной практики должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

- 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 имущества;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить фактический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- 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 ценностей, выявленные 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;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской им 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);

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;
- нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;

- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
 - перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - приемы фактического подсчета имущества;
 - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
 - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - 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;
 - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявление 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;
 - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
 - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - технологию определения реального состояния расчетов;
 - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее учета;
 - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы производственной практики:

Всего по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации-36 часов (1 неделя).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения программы производственной практики является сформированность у обучающихся первоначальных практических профессиональных умений и приобретение практического опыта в рамках профессионального модуля ОПОП СПО по основному виду профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, необходимого для последующего освоения ими профессиональных (ПК) и общих (ОК) компетенций по избранной специальности.

Перечень общих и профессиональных компетенций по ПМ.02:

Код	Наименование результата обучения
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.
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.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики (практики по профилю специальности)

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля *	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1-2.5	Производственная практика по ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36								36
	Итого	36								36
Промежуточная аттестация: дифференцированный зачет										

* Раздел профессионального модуля – часть программы профессионального модуля, которая характеризуется логической завершенностью и направлена на освоение одной или нескольких профессиональных компетенций. Раздел профессионального модуля может состоять из междисциплинарного курса или его части и соответствующих частей учебной и производственной практик. Наименование раздела профессионального модуля должно начинаться с отлагательного существительного и отражать совокупность осваиваемых компетенций, умений и знаний.

3.2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Наименование раздела	Наименование работ	Количество времени (часов)	
		очная форма	заочная форма
ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации			
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			
1.Подготовительный	Знакомство с организацией (предприятием), структурой и деятельностью структурных подразделений организации по месту прохождения практики, правилами внутреннего трудового распорядка; производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности.	2	2
2.Производственный			
	Изучить учетную политику предприятия, организацию документооборота, структуру экономической службы. Определить форму бухгалтерского учета, а также формы первичных документов и учетных регистров, применяемых на предприятии. Ознакомиться с нормативными и законодательными актами и локальными документами, которыми руководствуются на предприятии при организации бухгалтерского учета.	2	2
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Изучить порядок организации и ведения учёта труда и заработной платы: <ul style="list-style-type: none"> • Положение об оплате труда работников организации; • формы и системы оплаты труда, виды заработной платы; • порядок начисления основной и дополнительной заработной платы; • документация, синтетический и аналитический учет труда и его оплаты; • учет удержаний из заработной платы работников. 	6	6
Тема 1.2. Учет кредитов и займов	Изучить порядок получения и учёта кредитов и займов: <ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование учёта кредитов и займов; -документальное оформление и отражение в учете операций по кредитам и займам. 	2	2
Тема 1.3. Учёт расчётов с бюджетом и внебюджетными	Изучить организацию расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами: <ul style="list-style-type: none"> - учёт расчетов с бюджетом; 	2	2

фондами	- учёт расчетов по социальному страхованию и обеспечению.		
Тема 1.4. Учет собственного капитала	Изучить порядок ведения учёта собственного капитала: - учёт уставного капитала; - учёт резервного капитала; - учёт добавочного капитала; - учёт целевого финансирования.	4	4
Тема 1.5. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Изучить порядок ведения учёта финансовых результатов и использования прибыли: - учёт доходов и расходов организации; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли.	4	4
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			
Тема 2.1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Изучить нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств организации.	2	2
Тема 2.2. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Ознакомиться с общими правилами проведения инвентаризации имущества и обязательств организации: - основные понятия инвентаризации имущества; - цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; - задачи и состав инвентаризационной комиссии; - процесс подготовки к инвентаризации, перечень лиц, ответственных за подготовительный этап инвентаризации.	2	2
Тема 2.3. Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Изучить порядок проведения проверки действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета: - порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; - порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	2	2
Тема 2.4. Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление	Изучить порядок учёта выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации: - формирование бухгалтерских проводок по	2	2

результатов инвентаризации	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; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации;		
Тема 2.5. Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	Изучить технологию проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации: - порядок инвентаризации основных средств, нематериальных активов и отражение ее результатов в учёте; - порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в учёте; - порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - порядок инвентаризации расчетов и технология определения реального состояния расчетов; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации. - порядок инвентаризации расчетов; - порядок инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов.	4	4
3. Отчетный	Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики с производства на кафедру, устранение замечаний руководителя практики, защита отчета попрактике	2	2
Итого		36	36

3.3. Рекомендации по организации самостоятельной работы

Организация самостоятельной работы студентов отделения СПО регулируется Типовым положением об образовательном учреждении среднего профессионального образования Российской Федерации, Федеральными государственными образовательными стандартами, Уставом образовательного учреждения.

Самостоятельная работа студентов – планируемая учебная, исследовательская работа, выполняемая во внеаудиторное время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия.

Целью самостоятельной работы студентов является:

- обеспечение профессиональной подготовки специалиста со средним специальным образованием;
- формирование и развитие общих компетенций, определенных в ФГОС СПО;
- формирование и развитие профессиональных компетенций, соответствующих основным видам профессиональной деятельности.

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Общие требования к организации практики

Реализация данной программы практики предполагает наличие у образовательного учреждения договора о прохождении практики на предприятии любой организационно-правовой формы и вида деятельности.

4.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- бланковый материал (первичные и сводные документы, регистры синтетического и аналитического учёта, формы бухгалтерской и налоговой отчётности).

4.3. Требования к учебно-методическому обеспечению практики:

- программа производственной практики;
- дневник-отчет по производственной практике (по профилю специальности) по ПМ 02.

4.4. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативно-правовые документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации, Части I и II. <http://www.consultant.ru>.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации, Части I и II. <http://www.consultant.ru>.
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11 г., № 402 – ФЗ (с последующими изменениями) \\<http://www.consultant.ru>.
4. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008г., № 308-ФЗ (с последующими изменениями) \\<http://www.consultant.ru>.
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное приказом Минфина РФ от 29.июля 1998 г. №34н \\<http://www.consultant.ru>.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» (ПБУ 1/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24 ноября 2008 г. №106н. \\<http://www.consultant.ru>
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утвержденное приказом Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н\ \<http://www.consultant.ru>
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет имущества и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утвержденное приказом Минфина РФ от 27.11.2006г. № 154н\ \<http://www.consultant.ru>
9. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н. \\<http://www.consultant.ru>
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н. \\<http://www.consultant.ru>
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н\ \<http://www.consultant.ru>

12. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утвержденное приказом Минфина РФ от 25 ноября 1998 г. № 56н. \\
<http://www.consultant.ru>
13. Положения по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010) Утвержденное Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13 декабря 2010 г. N 167н. \\
<http://www.consultant.ru>
14. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32н. \\
<http://www.consultant.ru>
15. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утвержденное приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н. \\
<http://www.consultant.ru>
16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утвержденное приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н. \\
<http://www.consultant.ru>
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утвержденное приказом Минфина России от 08.11.2010 № 143н. \\
<http://www.consultant.ru>
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утвержденное приказом Минфина России от 16.10.2000 № 92н. \\
<http://www.consultant.ru>
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утвержденное приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н. \\
<http://www.consultant.ru>
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), (утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н). \\
<http://www.consultant.ru>
21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утвержденное приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н. \\
<http://www.consultant.ru>
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утвержденное приказом Минфина России от 19.11.2002 № 115н. \\
<http://www.consultant.ru>
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утвержденное приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н. \\
<http://www.consultant.ru>
24. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/2002), утвержденное Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н. \\
<http://www.consultant.ru>
25. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утвержденное приказом Минфина России от 24.11.2003 № 105н. \\
<http://www.consultant.ru>
26. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н. \\
<http://www.consultant.ru>
27. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утвержденное приказом Минфина России от 28 июня 2010 г. № 63н. \\
<http://www.consultant.ru>
28. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2010), утвержденное приказом Минфина России от 2010 г. \\
<http://www.consultant.ru>

29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утвержденное приказом Минфина России от 06.10.2011 N 125н \\<http://www.consultant.ru>
30. Приказ Министерства финансов РФ «О формах бухгалтерской отчетности организации» от 02.07.2010 г. №66н. \\<http://www.consultant.ru>

Основные источники:

Богаченко, Вера Михайловна. Бухгалтерский учет: Допущено МоРФ в качестве учебника для СПО/ В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - 18-е изд., перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 510 с.

Дополнительные источники:

1. Говорова, В.В., Прудникова, Т.Ю. Теория бухгалтерского учета. Курс лекций: учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2010.
2. Каморджанова, Н.А., Карташова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебное пособие – 2-е изд. СПб.: Питер, 2011.
3. Климова, М.А. Бухгалтерский учет. Самоучитель: Учеб. Пособие. – 3-е изд. – М.: РИОР, 2012.
4. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет: Учебное пособие – 5-е изд., перераб. и доп. – М.; ИНФРА – М, 2011.
5. Мизиковский, Е.А. Теория бухгалтерского учета – М., ЭКОНОМИСТЪ, 2011.
6. Терентьева, Т.В. Теория бухгалтерского учета: Учеб. Пособие. – М.: Вузовский учебник, 2012.
7. Швецкая, В.М., Головкин Н.А. Самоучитель по бухгалтерскому учету. – 2-е изд., доп и перераб. - М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2013.
8. Яковенко, М.Е., Прокофьева, В.Ю. Теория бухгалтерского учета – М.: «Финансы и статистика», 2012.

Журналы

7. Журнал: АПК: экономика, управление
8. Журнал: Бухгалтерский учет
9. Журнал: Бухучёт в сельском хозяйстве
10. Журнал: Российский экономический журнал
11. Журнал: Экономика с/х и перерабатывающих предприятий
12. Российская газета
13. Финансовая газета
14. Экономика и жизнь

Интернет-ресурсы:

1. www.glavbukh.ru (сайт журнала «Главбух»)
2. <http://www.cbr.ru> (сайт Банка России)
3. <http://www.government.ru> (сайт Правительства России)
4. <http://www.economy.gov.ru> (сайт Минэкономразвития России)
5. <http://www.minfin.ru> (сайт Минфина РФ)
6. <http://www.nalog.ru>
7. <http://www.nalogkodeks.ru>

4.5. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу и осуществляющих руководство практикой:

- наличие высшего образования социально-экономического и гуманитарного профиля;
- опыт работы в сельскохозяйственных, перерабатывающих или производственно-коммерческих организациях;
- прохождение стажировки в сельскохозяйственных, перерабатывающих или производственно-коммерческих организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов прохождения производственной практики и освоение производственных и общекультурных компетенций проводится в результате написания и публичной защиты отчета по прохождению практики.

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля, заполненного дневника и аттестационного листа.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения;
- дневник.

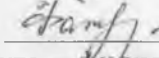
Практическая часть отчета включает письменные ответы на вопросы, поставленные в отчёте согласно программе практики по профилю специальности по ПМ.02, конкретные расчеты, примеры, производственные ситуации, бухгалтерские проводки, заполненные бланки первичных и сводных документов, регистры синтетического и аналитического учёта, необходимые формы бухгалтерской и налоговой отчетности.


Форма отчёта по производственной практике разрабатывается преподавателями учётных дисциплин и выдаётся студентам в электронном варианте.

Обучающийся после прохождения практики по графику защищает отчет по практике.

Защита отчета по производственной практике выражается в кратком изложении содержания отчета по производственной практике и освоенных компетенций.

Итогом практики является дифференцированный зачет (зачет с оценкой).

Автор:  Фатхутдинова Х.Х., преподаватель отделения СПО Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина», Почётный работник СПО РФ

Рецензент:  Холопова Ю.С., к.э.н., доцент, зав. кафедрой «Экономика и управление» Технологического института – филиала ФГБОУ ВПО «Ульяновская ГСХА им. П.А. Столыпина»