

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 04.02.2021 19:22:48

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064cf2781953be730df2374d16f3c0ce536f0fc6

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего профессионального образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита



## **ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

Методические указания по прохождению производственной  
практики, обучающихся по специальности «Экономика и  
бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального  
образования

Курск 2015

УДК 657

Составители: В.В. Алексеева, Н.А. Грачева, И.В. Мильгунова, М.А. Ронжина, С.А. Орлова, Н.Л. Харина, Л.И. Шумакова

Рецензенты

док. экон. наук, профессор кафедры бухгалтерского учета, анализа  
и аудита ЮЗГУ *Е.А. Бессонова*  
главный бухгалтер ООО «Теплогенерирующая компания», г.  
Курск *Е.В. Бутова*

Производственная практика профессиональных модулей:  
методические указания/ Юго-Зап. гос. ун-т; сост. В.В. Алексеева,  
Н.А. Грачева, И.В. Мильгунова, М.А. Ронжина, С.А. Орлова, Н.Л.  
Харина, Л.И. Шумакова. Курск, 2015. 44 с.

Методические указания содержат описание целей и задач прохождения производственной практики по профессиональным модулям для обучающихся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» среднего профессионального образования, задание на производственную практику, требования к ее содержанию, оформлению и защите отчётов.

Адресуется обучающимся по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) среднего профессионального образования».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать..... Формат 60x84 1/16.

Усл. печ.л \_\_\_\_\_ Уч.-изд.л \_\_\_\_\_ Тираж 100 экз. Заказ.....

Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

## Содержание

1. Цель и задачи производственной практики профессиональных модулей. Вид практики, способ и форма ее проведения.....	5
2. Планируемые результаты обучения при прохождении производственных практик профессиональных модулей, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....	11
3 Место производственной практики в структуре образовательной программы.....	13
4. Содержание производственной практики профессиональных модулей.....	13
4.1 Содержание производственной практики профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».....	13
4.2 Содержание производственной практики профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».....	15
4.3 Содержание производственной практики профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».....	16
4.4 Содержание производственной практики профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности».....	17
4.5 Содержание производственной практики профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Бухгалтер» в строительстве».....	19
4.6 Содержание производственной практики профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Бухгалтер» в торговле и общественном питании».....	20
4.7 Содержание производственной практики профессионального модуля «Выполнение работ по	

профессии «Бухгалтер» в промышленности».....	22
5 Требования по охране труда и техники безопасности в период прохождения производственной практики профессиональных модулей.....	23
5.1.Требования охраны труда перед началом работы в организации.....	24
5.2 Требования охраны труда во время работы в организации.....	24
5.3. Требования охраны труда в аварийных ситуациях.....	25
5.4 Требования охраны труда по окончании работы.....	26
6. Требования по ведению дневника и отчетности по производственной практике, включая документы, подтверждающие прохождения производственной практики профессиональных модулей.....	26
6.1 Требования к составлению отчета по производственной практике профессиональных модулей, его структура и содержание.....	26
6.2 Правила оформления отчета по производственной практике профессиональных модулей.....	28
7. Фонд оценочных средств по производственной практике профессиональных модулей.....	30
7.1 Паспорт комплекта оценочных средств.....	30
7.2 Описание правил формирования результатов оценивания	31
8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики профессиональных модулей.....	33
8.1 Основная и дополнительная учебная литература	33
8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет.....	35
8.3 Перечень информационных технологий.....	35
8.4 Материально-техническое обеспечение производственной практики.....	36
Приложение А.....	37
Приложение Б.....	43
Приложение В.....	44

## **1. Цель и задачи производственной практики профессиональных модулей. Вид практики, способ и форма ее проведения**

Производственная практика является продолжением учебного процесса в практических условиях работы организаций. Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессиональных модулей ОПОП СПО по каждому из видов профессиональной деятельности предусмотренных ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Согласно Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), квалификация «бухгалтер», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «28» июля 2014 г. № 832. и на основании учебного плана специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), обучающиеся проходят производственную практику по профессиональным модулям в организациях на основе договоров, заключаемых между ЮЗГУ и организациями.

В период прохождения производственной практики обучающиеся могут зачисляться на вакантные должности, если работа соответствует требованиям программы производственной практики.

Цель производственной практики профессиональных модулей- комплексное освоение обучающимися организации и методики учета, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по отражению фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, регистрах бухгалтерского учета и в формах отчетности (бухгалтерской, налоговой, статистической).

Задачи производственной практики профессиональных модулей:

- приобретение практических навыков обработки учетной информации в системе первичного документооборота организаций (организационно-распорядительные документы, первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета);

- формирование практических навыков по отражению фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах и их систематизация в регистрах бухгалтерского учета и отчетности.

- сокращение послевузовской адаптации выпускника к выполнению основных трудовых функций по обработке фактов хозяйственной жизни экономических субъектов в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета имущества организации.

В результате прохождения производственной практики профессиональных модулей обучающийся должен:

Знать: основные принципы бухгалтерского учета и правила ведения бухгалтерского учета имущества и обязательств организации, проведение и оформление фактов хозяйственной жизни, обработку бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формировать бухгалтерскую финансовую отчетность.

Уметь: документировать факты хозяйственной жизни организации, вести бухгалтерский учет имущества и источников их формирования, отражать расчеты с бюджетом и внебюджетными фондами, составлять бухгалтерские записями и обобщать учетную информацию в регистрах бухгалтерского учета и отчетности.

Владеть: практическими навыками оформления первичных учетных документов, отражения фактов хозяйственной жизни бухгалтерскими записями, обобщения информации в регистрах бухгалтерского учета и отчетности.

Содержание и порядок проведения производственной практики профессиональных модулей соответствуют требованиям:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»;

- Приказу Министерства образования и науки РФ № 291 от 18.04.2013 «Об утверждении положения о практике обучающихся,

осваивающих основные профессиональные программы среднего профессионального образования»

- Положению П02.043 -2011 «О порядке проведения практики студентов (слушателей) по программам высшего профессионального образования», утверждённого ректором ЮЗГУ 11 июля 2011 года.

Планирование и организация практики на всех ее этапах обеспечивает:

- последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков практического опыта и их увлажнение по мере перехода одного этапа практики к другому;

- целостность подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций.

- связь практики с теоретическим обучением.

Производственная практика профессиональных модулей включает пять этапов:

1. Первый этап (организационный) – подготовка к производственной практике. Перед практикой все обучающиеся должны:

– самостоятельно проработать программу производственной практики;

– пройти общий инструктаж на кафедре и собеседование с руководителем практики от университета;

– получить необходимую консультацию для выполнения задания по производственной практике профессиональных модулей, дневник установленного образца (Приложение А) и задание руководителя практики от университета.

2. Второй этап. По прибытию к месту практики обучающиеся информируют руководителя практики от университета о своем прибытии на практику и в дальнейшем о возникших сложностях и недоразумениях, если таковые будут иметь место.

В организации (предприятии) в соответствии с условиями договора на проведение производственной практики издается приказ о приеме обучающихся на практику и назначении руководителей практики от организации.

3. Третий этап. Работа на месте прохождения производственной практики (в бухгалтерии организации) в



должности помощника (дублера) бухгалтера. В ходе прохождения производственной практики обучающиеся формируют практические навыки по организации учетной работы, составлению рабочего плана счетов бухгалтерского учета, заполняют первичные учетные документы, обобщают учетную информацию в регистрах аналитического и синтетического учета, формируют бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность.

В ходе производственной практики обучающийся ведет дневник, который ежедневно предоставляет на подпись руководителю практики от организации.

4. Четвертый этап (2-3 дня до окончания производственной практики) посвящается:

– окончательному оформлению отчета, сдаче его на проверку руководителю практики от организации (предприятия), который на титульном листе проставляет оценку («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и заверяет свою подпись печатью организации (предприятия);

– оформлению характеристики;

- обучающиеся не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

5. Пятый этап. Аттестация по итогам производственной практики.

В установленные кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита сроки обучающийся обязан сдать отчет на проверку руководителю практики от университета, при необходимости доработать отдельные разделы и защитить его на кафедральной комиссии, график работы которой доводится до сведения обучающихся руководителем практики от университета.

Сроки проведения производственных практик профессиональных модулей утверждаются приказом ректора Университета и могут быть изменены, на основании служебной записки заведующего кафедрой, согласованной с деканом факультета. Проект приказа вносит заведующий кафедрой.

Руководство и контроль за проведением производственной практики обучающихся со стороны Юго-Западного

государственного университета осуществляет кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита, в лице руководителя практики, который утверждается приказом по университету.

***До начала производственной практики профессиональных модулей:***

1. Заведующий кафедрой проводит общий инструктаж, где раскрывает цель и задачи практики, порядок прохождения практики, технику безопасности (с обязательным оформлением в «Журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда студентов (слушателей), направляемых для прохождения практик на предприятия, в организации, учреждения»);

2. Преподаватель – руководитель практики от университета – проводит собрание, на котором:

– обучающимся сообщается порядок прибытия в организацию для прохождения производственной практики, раскрывается содержание работы в период прохождения производственной практики, уточняются требования к содержанию и оформлению отчета о производственной практике, обсуждается процедура проверки и защиты отчета по практике;

- обучающиеся получают необходимые документы: направление на практику, программу практики, дневник практики.

3. Руководитель практики от университета обязан проверять наличие приказов о зачислении на практику и инструктаже обучающихся по технике безопасности и охране труда.

***Руководитель практики от организации обязан:***

– организовать практику в соответствии с программой ее прохождения;

– создавать соответствующие условия обучающимся для прохождения производственной практики и обеспечить их рабочими местами;

– регулярно проверять и подписывать дневник практиканта о выполненной работе, предусмотренной программой практики.

***Контроль за прохождением производственной практики:***

Контроль осуществляется в ходе посещения руководителем практики от университета предприятий (организаций). При

невозможности выезда руководителя практики от университета на предприятия (организацию) проверяется наличие соответствующих записей и печатей в дневнике практики.

***Обязанности обучающихся, в период прохождения производственных практик профессиональных модулей.***

В период прохождения производственной практики обучающийся должен:

- соблюдать действующий в организации внутренний распорядок дня;
- выполнять поручения и указания руководителя практики со стороны организации;
- своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и работу, поручаемую руководителем практики;
- аккуратно вести дневник студента-практиканта и регулярно сдавать его руководителю практики на проверку и подпись;

Дневник практиканта - обучающегося ведется ежедневно, в который записывается вся проделанная за день работа, а также замечания. Он является основным документом, подтверждающим пребывание обучающегося на практике.

По результатам прохождения производственных практик профессиональных модулей обучающийся составляет отчет по практике и обязан сдать его на кафедру для проверки.

После проверки отчета и устранения сделанных замечаний обучающийся защищает отчет руководителю практики со стороны кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита ЮЗГУ.

Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики по уважительной причине, приказом ректора Университета направляются на практику вторично в период студенческих каникул или в свободное от учебы время.

Обучающиеся, не прошедшие практику или не выполнившие программу практики без уважительной причины, а также получившие отрицательную характеристику от базы практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, должны ликвидировать задолженность по практике в течение первого учебного месяца следующего семестра.

## **2. Планируемые результаты обучения при прохождении производственных практик профессиональных модулей, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и учебным планом специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» прохождением производственных практик профессиональных модулей обеспечивается выполнение следующих общих и профессиональных компетенций:

### *Общие компетенции:*

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);
- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК-5);
- работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями (ОК-6);
- брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий (ОК-7);
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации (ОК-8);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК-9).

*Прохождение производственных практик способствует овладению обучающимся следующими профессиональными компетенциями:*

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы (ПК-1.1.);
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета (ПК-1.2.);
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы (ПК-1.3.);
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов (ПК-1.4.).

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 2.2. 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.

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

### **3 Место производственной практики в структуре образовательной программы.**

Производственная практика профессиональных модулей способствует:

1. Получению практических умений и навыков в области организации и ведения бухгалтерского учёта (обработка учетной информации, составление бухгалтерских записей по фактам хозяйственной жизни, систематизация учетной информации в регистрах бухгалтерского учета);

2. Установлению связи профессиональной деятельности с теоретическими основами обучения по специальности;

3. Обеспечению непрерывности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в области бухгалтерского учёта в соответствии с их уровнем подготовки.

### **4 Содержание производственной практики профессиональных модулей.**

4.1 Содержание производственной практики профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»

№	Раздел, темы производственной практики	Объём в часах	Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости	Компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	Ознакомление с учетным процессом организации (предприятия).	6	У – 3, 6 М-1	Включение вопросов в квалификационных экзаменов модуля	ОК-4 ПК-1.1, 1.3
2.	Исследование локальных законодательных актов (стандартов) по регламентации учета имущества организации (предприятия) - учетная политика организации; - график документооборота; - рабочий план счетов бухгалтерского учета и т.д.	6	У – 1, 4,7 М-1,2,3	Включение вопросов в квалификационных экзаменов модуля	ОК-4,6 ПК-1.1, 1.3, 1.4
3.	Ознакомление с системой документирования фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета имущества организации	6	У – 2, 3,4,5 М-1,2,3	Включение вопросов в квалификационных экзаменов модуля	ОК-4,6 ПК-1.1, 1.3, 1.4
4.	Практические навыки по заполнению первичных учетных документов отражающих учет движения имущества в организации и их регистрации.	6	У – 1, 3,7,8 М-1,2,3	Включение вопросов в квалификационных экзаменов модуля	ОК-4,6 ПК-1.1, 1.3, 1.4
5.	Практические навыки по составлению бухгалтерских записей отражающих факты хозяйственной жизни имущества организации и их обобщение в регистрах бухгалтерского учета.	6	У – 3, 4,5,6 М-1,2,3	Включение вопросов в квалификационных экзаменов модуля	ОК-4,6 ПК-1.1, 1.3, 1.4

6.	Обобщение информации по итогам прохождения производственной практики и составление отчета по производственной практике.	6	У – 1-7 М-1,2,3	Включение вопросов в квалификационных экзамен модуля	ОК-1-9 ПК-1.1-1.4
	Итого	36	-	-	-

#### 4.2 Содержание производственной практики профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

№	Раздел, темы производственной практики	Объем в часах	Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости	Компетенции
1	2	3	4	5	6
1.	Ознакомление с учетным процессом организации (предприятия).	6	У – 1, 4, 5, М-1-5	Включение вопросов в квалификационных экзамен модуля	ОК-2 ПК-1.1, 1.2, 2.2
2.	Исследование локальных законодательных актов (стандартов) по регламентации учета источников формирования имущества организации (предприятия) - учетная политика организации; - график документооборота; - рабочий план счетов бухгалтерского учета и т.д. - состав инвентаризационной комиссии; - график проведения инвентаризации и имущества и источников его образования.	6	У – 1,5,6 М-1-5	Включение вопросов в квалификационных экзамен модуля	ОК-3 ПК-1.1, 1.2, 2.3
3.	Ознакомление с системой документирования фактов хозяйственной жизни в	6	У – 2,5, 6 М-1-5	Включение вопросов в квалификац	ОК-3 ПК-1.1,



	первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета источников формирования имущества организации			ионных экзамен модуля	2.1, 2.3
4.	Практические навыки по заполнению первичных учетных документов отражающих учет движения источников формирования имущества в организации и их регистрации.	6	У – 3,4,8 М-1-5	Включение вопросов в квалификац ионных экзамен модуля	ОК-3 ПК-1.1, 2.1, 2.3
5.	Практические навыки проведения инвентаризации имущества и источников его формирования и Обобщение результатов инвентаризации в регистрах бухгалтерского учета.	6	У – 1,5,9 М-1-5	Включение вопросов в квалификац ионных экзамен модуля	ОК-3,4 ПК-1.1, 2.2, 2.3
6.	Обобщение информации по итогам прохождения производственной практики и составление отчета по производственной практике.	6	У – 1,4,5,11 М-1-5	Включение вопросов в квалификац ионных экзамен модуля	ОК-2,3,4 ПК-1.1,1.2 2.1,2.2 2.3,2.4
	Итого	36	-	-	-

### 4.3 Содержание производственной практики профессионального модуля «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

№	Раздел, темы производственной практики	Объем в часах	Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости	Компетенции
1	2	3	4	5	6
3.	Ознакомление с организацией бухгалтерского и налогового учета в организации (предприятия).	6	У – 1, 3,4, М-1	Включение вопросов в квалификац ионных экзамен модуля	ОК-3,4,6 ПК-3.1

4.	Исследование локальных законодательных актов (стандартов) по регламентации бухгалтерского и налогового учета в организации (предприятии) - учетная политика организации; - график документооборота; - рабочий план счетов бухгалтерского учета и т.д.	6	У – 2,4,5 М-1-5	Включение вопросов в квалификационных экзамен модуля	ОК-1,3,6 ПК-3.1, 3.2
3.	Ознакомление с системой налогообложения принятой в организации	6	У – 2,3, 4 М-1	Включение вопросов в квалификационных экзамен модуля	ОК-1,2 ПК-3.1,3.3
4.	Практические навыки по исчислению основных видов налогов в организации и отражение их в учете.	6	У – 2,3,4,5 М-1	Включение вопросов в квалификационных экзамен модуля	ОК-1,2 ПК-3.1,3.3
5.	Практические навыки по составлению первичных налоговых документов и налоговых деклараций.	6	У – 3,4,6 М-1	Включение вопросов в квалификационных экзамен модуля	ОК-1,2,3 ПК-3.1,3.3
6.	Обобщение информации по итогам прохождения производственной практики и составление отчета по производственной практике.	6	У – 2,4,7 М-1	Включение вопросов в квалификационных экзамен модуля	ОК-1-9 ПК-3.1-3.4
	Итого	36	-	-	-

4.4 Содержание производственной практики профессионального модуля «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

№	Раздел, темы производственной практики	Объем в часах	Учебно- методи- ческие материалы	Формы текущего контроля успеваемо- сти	Компе- тенции
1	2	3	4	5	6
5.	Ознакомление с организацией бухгалтерского учета, исследование внутренних (локальных) документов по регламентации учетного процесса экономического субъекта.	6	У – 3, 6 М-1	Включени е вопросов в квалифика ционных экзамен модуля	ОК 1-9 ПК- 4.1-4.3
6.	Исследование требований к содержанию и обобщению информации в учетных регистрах бухгалтерского учета экономического субъекта.	6	У – 1, 4,7 М-1,2,3	Включени е вопросов в квалифика ционных экзамен модуля	ОК 1-9 ПК- 4.1-4.3
3.	Ознакомление с порядком систематизации и обобщения учетной информации для заполнения форм бухгалтерской (финансовой) отчетности организации	6	У – 2, 3,4,5 М-1,2,3	Включени е вопросов в квалифика ционных экзамен модуля	ОК 1-9 ПК- 4.1-4.2
4.	Ознакомление с порядком составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность.	6	У – 1, 3,7,8 М-1,2,3	Включени е вопросов в квалифика ционных экзамен модуля	ОК 1-9 ПК- 4.1-4.4
5.	Практические навыки по анализу бухгалтерской отчетности.	6	У – 3, 4,5,6 М-1,2,3	Включени е вопросов в квалифика ционных экзамен	ОК 1-9 ПК- 4.1-4.4

				модуля	
6.	Обобщение информации по итогам прохождения производственной практики и составление отчета по производственной практике.	6	У – 1-7 М-1,2,3	Включени е вопросов в квалифика ционных экзамен модуля	ОК 1-9 ПК- 4.1-4.4
	Итого	36	-	-	-

4.5 Содержание производственной практики профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Бухгалтер» в строительстве»

№	Раздел, темы производственной практики	Объем в часах	Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости	Компетенции
1	2	3	4	5	6
7.	Ознакомление с учетным процессом в организациях (предприятиях) строительства.	6	У – 1,5, 6 М-1,2,3	Включени е вопросов в квалифика ционных экзамен модуля	ОК-1-9
8.	Исследование локальных законодательных актов (стандартов) по регламентации учета в строительных организациях (предприятиях) - учетная политика организации; - график документооборота; - рабочий план счетов бухгалтерского учета и т.д.	6	У – 1, 5,7 М-1,2,3	Включени е вопросов в квалифика ционных экзамен модуля	ОК-1-9, ПК-1,2
3.	Изучение требований к содержанию первичных учетных документов по отражению фактов	6	У – 1, 6,7 М-1,2,3	Включени е вопросов в квалифика	ОК-1-9, ПК-1.1, 1.2, 1.4, 2.1,

	хозяйственной жизни организации строительства и порядок их заполнения и регистрации.			ционных экзамен модуля	3.1, 4.1
4.	Практические навыки по заполнению первичных учетных документов отражающих учет движения имущества в организации строительства и их регистрации (КС-2, КС-3, КС-6, КС-6а, КС-8, КС-9, КС-10, КС-11, КС-14, КС-17, КС-18).	6	У – 4,6,7 М-1,2,3	Включени е вопросов в квалифика ционных экзамен модуля	ОК-1- 9, ПК- 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1, 4.1
5.	Практические навыки по составлению бухгалтерских записей отражающих факты хозяйственной жизни организаций строительства и их обобщение в регистрах бухгалтерского учета.	6	У – 2,5,6 М-1,2,3	Включени е вопросов в квалифика ционных экзамен модуля	ОК-1- 9, ПК- 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1, 4.1
6.	Обобщение информации по итогам прохождения производственной практики и составление отчета по производственной практике.	6	У – 2,5,6,7 М-1,2,3	Включени е вопросов в квалифика ционных экзамен модуля	ОК-1- 9, ПК- 1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1, 4.1
	Итого	36	-	-	-

#### 4.6 Содержание производственной практики профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Бухгалтер» в торговле и общественном питании»

№	Раздел, темы производственной практики	Объем в часах	Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости	Компетенции
1	2	3	4	5	6

9.	Ознакомление с учетным процессом организации (предприятия).	6	У-1-14 М-1	Включени е вопросов в квалифика ционный экзамен модуля	ОК-1-9
10.	Исследование локальных законодательных актов (стандартов) по регламентации учета предприятий торговли и общественного питания - учетная политика организации; - график документооборота; - рабочий план счетов бухгалтерского учета и т.д..	6	У – 1, 6, 7, 9	3	ОК-1-9, ПК-1,2
3.	Ознакомление с системой документирования фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского учета предприятий торговли и общественного питания	6	У – 1, 6, 7, 9, 14	3	ОК-1-9, ПК-1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1, 4.1
4.	Практические навыки по заполнению первичных учетных документов отражающих факты хозяйственной жизни организаций торговли и общественного питания и их регистрации.	6	У – 1, 6, 7, 9, 14	3	ОК-1-9, ПК-1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1, 4.1
5.	Практические навыки по составлению бухгалтерских записей отражающих факты хозяйственной жизни организаций торговли и общественного питания и их обобщение в регистрах бухгалтерского учета.	6	У-1-14 М-1	3	ОК-1-9, ПК-1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1, 4.1

6.	Обобщение информации по итогам прохождения производственной практики и составление отчета по производственной практике.	6	У – 1, 6, 7, 9, 14	3	ОК-1-9, ПК-1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1, 4.1
	Итого	36	-	-	-

#### 4.7 Содержание производственной практики профессионального модуля «Выполнение работ по профессии «Бухгалтер» в промышленности»

№	Раздел, темы производственной практики	Объем в часах	Учебно-методические материалы	Формы текущего контроля успеваемости	Компетенции
1	2	3	4	5	6
11.	Ознакомление с учетным процессом организации (предприятия).	6	У-2,4,5, 6,8,9,10,1 1 М-1,2	Включени е вопросов в квалифика ционных экзамен модуля	ПК-1.1,1.2
12.	Исследование локальных законодательных актов (стандартов) по регламентации учета затрат и калькулирования в промышленном производстве и внутреннего контроля в бухгалтерском учете организации (предприятии) - учетная политика организации; - график документооборота; -рабочий план счетов бухгалтерского учета и т.д..	6	У-2,4,5, 6,8,9,10,1 1 М-1,2	3	ПК-1.1,1.2
3.	Ознакомление с системой документирования фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах и регистрах бухгалтерского	6	У-2,4,5, 6,8,9,10,1 1 М-1,2		ПК-1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1,4.1

	учета.				
4.	Практические навыки по заполнению первичных учетных документов отражающих учет затрат и калькулирование в промышленном производстве и оценку внутреннего контроля в бухгалтерском учете в организации и их регистрации.	6	У-2,4,5, 6,8,9,10,1 1 М-1,2		ПК-1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1,4.1, 4.4
5.	Практические навыки по составлению бухгалтерских записей отражающих факты хозяйственной жизни учета затрат и калькулирования в промышленном производстве и их обобщение в регистрах бухгалтерского учета.	6	У-2,4,5, 6,8,9,10,1 1 М-1,2		ПК-1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1,4.1, 4.4
6.	Обобщение информации по итогам прохождения производственной практики и составление отчета по производственной практике.	6	У-2,4,5, 6,8,9,10,1 1 М-1,2		ПК-1.1, 1.2, 1.4, 2.1, 3.1,4.1 4.4
	Итого	36	-	-	-

### **5 Требования по охране труда и техники безопасности в период прохождения производственной практики профессиональных модулей.**

До начала производственной практики руководитель практики от университета проводит общий инструктаж, где раскрывает цель и задачи практики, порядок прохождения практики, технику безопасности (с обязательным оформлением в «Журнале регистрации проведения группового вводного инструктажа по охране труда обучающихся»).

По прибытию в организацию (предприятие) обучающийся – практикант должен пройти общий инструктаж по охране труда и



технике безопасности, ознакомиться с правилами внутреннего распорядка и расписаться в соответствующих журналах.

Руководитель практики от организации должен провести с обучающимися - практикантами инструктаж на рабочем месте дублера бухгалтера с обязательным оформлением в «Журнале регистрации проведения инструктажа по охране труда и технике безопасности на рабочем месте».

*5.1. Требования охраны труда перед началом работы в организации*

1. Осмотреть и привести в порядок рабочее место, освободив его от посторонних предметов.

2. Отрегулировать освещенность на рабочем месте, убедиться в достаточности освещенности, отсутствии отражений на экране, отсутствии встречного светового потока.

3. Проверить, чтобы все кабели питания находились как можно дальше в компактном положении с тыльной стороны рабочего места.

4. Проверить правильность подключения оборудования в электросеть.

5. Проверить правильность установки стола, стула (кресла), угла наклона экрана, положения клавиатуры и, при необходимости, произвести регулировку рабочего стола и кресла, а также расположение элементов компьютера.

*5.2 Требования охраны труда во время работы в организации*

1. Пользователю ПК во время работы запрещается:

-прикасаться к задней панели системного блока (возможно поражение электрическим током);

-переключать разъёмы интерфейсных кабелей периферийных устройств при включенном питании;

-допускать попадание влаги на поверхность системного блока, монитора, клавиатуру, принтеры и другие устройства;

-загромождать верхние панели устройств посторонними предметами;

-производить самостоятельно вскрытие и ремонт оборудования (компьютера, принтера, сканера);

-подвергать монитор воздействию прямых солнечных лучей или других источников тепла;

-складывать тяжелые предметы на оборудование.

2. Во время работы работающий с ПК в организации обязан:

-в течение всего рабочего дня содержать в порядке и чистоте рабочее место;

-держат открытыми все вентиляционные отверстия устройств;

-соблюдать правила эксплуатации ПК в соответствии с инструкциями по эксплуатации;

-при работе с текстовой информацией выбирать наиболее физиологический режим представления черных символов на белом фоне;

-соблюдать расстояние от глаз до экрана в пределах 60-80 см;

-следить, чтобы кабель (шнур) ПК был защищен от случайного повреждения и соприкосновения с горячими и сырыми поверхностями.

3. Запрещено натягивать, перекручивать и перегибать кабель питания, ставить на него груз, а также допускать пересечение его с другими кабелями.

4. Необходимо соблюдать следующие меры безопасности:

-не прикасаться одновременно к металлическим частям ПК и устройствам, имеющим естественное заземление (радиаторы отопления, водопроводный кран и т.д.).

-не работать с ПК при снятом корпусе;

-во избежание внутреннего перегрева и выхода ПК из строя закрывать во время работы вентиляционные отверстия посторонними предметами или чехлами.

-не оставлять включенный ПК без присмотра;

-запрещается самостоятельно вскрывать корпус ПК.

### *5.3. Требования охраны труда в аварийных ситуациях*

1. Пользователь ПК обязан немедленно отключить электропитание:

-во всех случаях обнаружения обрыва проводов питания, неисправности заземления, элементов электрооборудования, запаха гари и т. п.) - при возникновении «дрожания» изображения (рябь, покачивание, подергивание):

-при обнаружении человека, попавшего под напряжение;

- при повреждении штепсельного соединения кабеля (шнура) или его защитной трубки;
- в случае внезапного прекращения подачи электроэнергии;
- появление нехарактерного для работы ПК шума;
- появление дыма или запаха, характерного для горящей изоляции.

2. При возгорании оборудования отключить питание и принять меры к тушению очага пожара имеющимися первичными средствами пожаротушения.

3. При любой аварии или аварийной ситуации, которая может привести к аварии или несчастному случаю, работник обязан немедленно принять все зависящее от него меры, предупреждающие и устраняющие опасность.

#### *5.4 Требования охраны труда по окончании работы.*

1. Привести в порядок рабочее место.
2. Проветрить помещение.
3. Выключить периферийные устройства и монитор.
4. Отключить питание системного блока.
5. Вымыть руки.
6. Обо всех замеченных неполадках сообщить своему руководителю.

**6. Требования по ведению дневника и отчетности по производственной практике, включая документы, подтверждающие прохождения производственной практики профессиональных модулей.**

*6.1 Требования к составлению отчета по производственной практике профессиональных модулей, его структура и содержание.*

Во время пребывания на практике обучающийся должен составить отчет о производственной практике. При составлении отчета о практике используются дневник прохождения практики, рабочая тетрадь с материалом, накопленным по каждому разделу программы. Материалы к отчету подбираются систематически в процессе выполнения программы практики.

Порядок изложения материала в отчете о прохождении практики продумывается и избирается самим обучающимся. Отчет

должен быть написан аккуратно, кратко, по конкретному практическому материалу организации и составлен каждым обучающимся индивидуально.

Отчет должен быть подписан руководителем от организации и заверен печатью.

К защите не допускаются обучающиеся если:

- отчет составлен небрежно, представлен в форме пересказа или прямого списывания с отчетов других обучающихся, не подписан руководителями, не заверен печатью организации;
- дневник не заполнен или небрежно заполнен;
- отсутствует характеристика обучающегося, подписанная руководителем практики от организации и заверенная печатью организации.

Отчет по производственной практике содержит следующие структурные элементы, располагаемые в отчете в приведенной последовательности:

1. Титульный лист (Приложение Б).
2. Задание на производственную практику (Приложение В).
3. Содержание.
4. Введение (сведения об организации (предприятии), на котором проходила практика: административное положение, структура организации, взаимодействие ее отдельных частей, профиль деятельности, решаемые задачи).
5. Основная часть отчета (по разделам (темам), представленным в п.4 программы практики).

Излагается организация учета в бухгалтерии, содержание внутренних законодательных стандартов по методике учетного процесса, порядок заполнения первичных учетных документов, составление бухгалтерских записей характеризующих учет фактов хозяйственной жизни и их систематизация в регистрах бухгалтерского учета. К отчету прилагаются заполненные первичные учетных документы и регистры синтетического и аналитического учета характеризующие факты хозяйственной жизни. Все они должны быть пронумерованы и в тексте отчета следует дать ссылку на эти приложения.

6. Заключение (изложение результатов выполнения практики в виде кратких обоснований, разъяснений, анализов, оценок, обобщений и выводов).

7. Список использованной литературы и источников.

8. Приложения (иллюстрации, таблицы, карты, первичные учетные документы, регистры бухгалтерского учета и т.п.).

### *6.2 Правила оформления отчета по производственной практике профессиональных модулей.*

При оформлении отчета следует учитывать следующие требования, установленные кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита на основании стандарта ЮЗГУ по оформлению курсовых, выпускных квалификационных работ (СТУ 04.02.030-2008):

1. Объем основной части отчета по производственной практике должен составлять не более 10-15 страниц машинописного текста формата А4.

Поля страницы: левое 3 см, правое - 1 см, верхнее и нижнее – 2 см. Шрифт - TimesNewRoman, кегль – 14, межстрочный интервал 1,5. Интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине). Абзацный отступ составляет 1,25 см и одинаков по всему тексту.

2. В тексте рекомендуется соблюдать единство терминов, условных обозначений, общепринятых сокращений слов. Меры следует обозначать в соответствии с установленными стандартами, а числа должны приводиться без избыточного количества знаков.

3. Разделы отчета обозначаются прописными (заглавными) буквами, подразделы обычным текстом. Если название состоит из нескольких предложений, то они разделяются точкой. Разделы (а также содержание, введение, заключение, список использованных источников) начинаются с новой страницы, подразделы продолжают страницу.

Названия разделов (а также заголовки СОДЕРЖАНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ), подразделов записывают с абзацного отступа.

4. Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный). Между последней строкой заголовка (обозначениями СОДЕРЖАНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

5. Разделы отчета нумеруются по порядку арабскими цифрами без точки в конце. Номер подраздела состоит из двух цифр, разделенных точкой. Первая цифра – номер раздела, вторая – порядковый номер подраздела внутри текущего раздела.

Точка в конце названия раздела, подраздела не ставится, переносы не допускаются, названия разделов, подразделов не подчеркиваются.

6. Ссылки на использованные источники приводятся по тексту в квадратных скобках с указанием номера источника и конкретной страницы.

Например: [12, с. 65].

7. Иллюстративный материал: первичные документы, документы складского учета, регистры синтетического и аналитического учета, бухгалтерская, налоговая, статистическая отчетность и т.д. выносятся в приложения к работе.

8. Аналитические таблицы целесообразно располагать по ходу изложения материала, сразу же после ссылки на них. Слева над таблицей размещают слово Таблица, выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. Точку после номера таблицы не ставят. Каждая таблица должна иметь название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные), в одну строку с обозначением таблицы и ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят. Нумерация таблиц по всему тексту сквозная. В таблицах указывается период, за который приведен материал, единицы измерения.

9. Для переноса таблиц используется нумерация граф по порядку с их указанием на новом листе после обозначения «Продолжение таблицы 3» в правом верхнем углу. В случае если таблица не переносится на следующий лист, нумерация граф исключается.

Рисунок или схема имеют сквозную нумерацию. Слово Рисунок, написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые указываются в круглых скобках.

10. Формулы, приводимые в отчете, имеют сквозную нумерацию. Все условные обозначения должны иметь расшифровку.

Между текстом и формулой – один полуторный межстрочный интервал (обычный текст).

11. Отчет сдается руководителю практики от университета в сброшюрованном виде.

## 7. Фонд оценочных средств по производственной практике профессиональных модулей.

### 7.1 Паспорт комплекта оценочных средств

Таблица 7.1 – Паспорт комплекта оценочных средств

Предмет(ы) оценивания	Показатели и критерии оценки	Типовое задание
1	2	3
<p>Готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7)</p>	<p><b>Показатели</b> Перечислить круг своих будущих профессиональных обязанностей. Назвать законы Российской Федерации и другие нормативные документы, регламентирующие порядок организации и ведения учета на предприятиях. Описать основные принципы бухгалтерского учета и правила ведения учета активов, обязательств и капитала. Описать систему первичных документов по учету хозяйственных операций. Охарактеризовать порядок обобщения данных первичных документов в учетных</p>	<p>Собеседование при защите отчета и включение в перечень вопросов итогового квалификационного экзамена модуля</p>
<p>Способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8)</p>		

Предмет(ы) оценивания	Показатели и критерии оценки	Типовое задание
	<p>регистрах.</p> <p><b>Критерии</b></p> <p>Перечислен круг своих будущих профессиональных обязанностей. Названы законы Российской Федерации и другие нормативные документы, регламентирующие порядок организации и ведения учета на предприятиях. Описаны основные принципы бухгалтерского учета и правила ведения учета активов, обязательств и капитала. Описаны систему первичных документов по учету хозяйственных операций. Охарактеризован порядок обобщения данных первичных документов в учетных регистрах.</p>	

## 7.2 Описание правил формирования результатов оценивания

Таблица 7.2 – Критерии оценки отчета по производственной практике профессиональных модулей

№	Критерии
1	Своевременное представление отчета, качество оформления
1.1.	Своевременность предоставления отчета на кафедру для проверки
1.2.	Правильность оформления отчета с учетом требований кафедры
1.3	Грамотность структурирования отчета
1.4.	Представление первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета в отчете в полном объеме.
2.	Полнота представленного в отчете материала и его соответствие программе производственной практики
2.1	Организация бухгалтерского учета
2.2	Содержание внутренних законодательных стандартов



	бухгалтерского учета
2.3	Оформление фактов хозяйственной жизни первичными учетными документами
2.4	Порядок регистрации и накопления информации в регистрах бухгалтерского учета
3.	Защита отчетов производственной практике
3.1	Раскрытие содержания выполненного отчета
3.2	Оперирование профессиональной терминологией
3.3	Качество ответов на вопросы по результатам практики
	Итоговая оценка по производственной практике

Отчеты обучающихся о прохождении производственной практики хранятся на кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита в течение трех лет.

#### **Защита отчета по производственной практике профессиональных модулей**

**Цель задания** – оценка сформированных практических навыков по организации учетной работы экономических субъектов, составления рабочего плана счетов бухгалтерского учета, отражения фактов хозяйственной жизни в первичных учетных документах, регистрация в регистрах бухгалтерского учета и бухгалтерской (финансовой) отчетности.

#### **Постановка собеседования:**

Специальная беседа преподавателя с обучающимся по разделам производственной практики профессиональных модулей:

1. Перечислены основные принципы бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни.

2. Названы законодательные и нормативные документы, регламентирующие порядок организации и ведения учета.

3. Перечислены правила документального оформления и отражения на счетах бухгалтерского учета фактов хозяйственной жизни.

4. Показан порядок систематизации учётной информации в регистрах бухгалтерского учета, бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности.

## **8 Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики профессиональных модулей.**

### **8.1 Основная и дополнительная учебная литература**

#### **Основная литература**

1. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет [Текст]: учебное пособие. -7-е издание, перераб. и доп. / Н.П. Кондраков. - М.: ИНФРА-М, 2014. – 841с. – (Высшее образование: Бакалавриат).

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Текст] : Учебное пособие / Под ред. Ю.И. Сигидова, А.И. Трубилина. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. — 366 с. (Гриф УМО)

3. Бочкарева И. И. Бухгалтерский финансовый учет :[Текст] : учебник / Ирина Ивановна Бочкарева, Галина Георгиевна Левина; под ред. Я. В. Соколова. - М.: Магистр, 2011. - 413 с.

4. Кондраков Н. П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет [Текст]: учебник / Н.П. Кондраков. - М.: Проспект, 2009. – 448 с.

5. Сапожникова Н. Г. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник. - 4-е изд., перераб и доп. - М.: КноРус, 2010. - 480 с.

6. Широбоков В. Г. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебное пособие / В.Г. Широбоков, З.М. Грибанова, А.А. Грибанов. - 2-е изд., стер. - М.: КноРус, 2010. - 672 с.

7. Кирьянова З.В. Анализ финансовой отчетности [Текст]: учебник для бакалавров / З. В. Кирьянова, Е. И. Седова. - М.: Юрайт, 2014. - 428 с.

8. Международные стандарты финансовой отчетности :[Текст] : учебник / под ред. проф. В. Г. Гетьмана. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 559 с. (Гриф ГУУ)

#### **Дополнительная литература**

9. Астахов А. В. Теория бухгалтерского учета :[Текст] : учебное пособие / Владимир Павлович Астахов. - Изд. 12-е. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2013. - 397 с.

10. Бухгалтерский финансовый учет: Практикум: Учебное пособие для вузов / Под ред. проф. Ю.А. Бабаева. – М.: Вузовский учебник, 2008. – 509 с.

11. Васильчук О.И., Савенков Д.Л. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие / Под ред. Л.И. Ерохиной. — М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. — 496 с.

12. Гетьман В. Г. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник / В.Г. Гетьман, В.А. Терехова. - М.: Дашков и К, 2009. - 496 с.

13. Гусева Т.М. Основы бухгалтерского учета: теория, практика, тесты [Текст]: учебное пособие – М.: Финансы и статистика, 2009. – 400 с.

14. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. Бухгалтерский учет на малых предприятиях: учебное пособие. [Текст] . – Москва: Проспект, 2014. – 640 с.

15. Карпова Т.П. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2009. – 328 с.

16. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. [Текст] . – М.: Проспект, 2011. – 843 с.

17. Гусева Т.М. Бухгалтерский учет для практиков: 2000 тестов и ответов: учеб. пособие / Т.А. Гусева, Т.Н. Шеина. – 3-е изд. перераб. и доп. – М.: ТК Велби, Проспект, 2008. – 280 с.

18. Каморджанова Н.А., Карташова И.В. Бухгалтерский (финансовый) учет [Текст] / 3-е изд.- СПб.: Питер, 2008.-480с.

19. Кассовые и банковские операции с учетом всех изменений в законодательстве / под ред. Г.Ю. Касьяновой. – 5-е изд., перераб. и доп. \_ М.: Аргумент, 2008. – 296 с.

20. Нематериальные активы в хозяйственной практике предприятий / ред. Н. Кузнецова, Г. Лесина. – М.: АКДИ Экономика и жизнь, 2008. – 159 с.

21. Сергеева Т.Ю. Основные средства: бухгалтерский и налоговый учет. М.:Омега-Л, 2008. – с.198

22. 24 ПБУ. Положения по бухгалтерскому учету. О бухгалтерском учете :[Текст] : федер. закон / коммент. Н. П. Кондракова. - М.: Рид Групп, 2011. - 256 с.

23. Ровенских В.А., Слабинская И.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебник для бакалавров ИТК Дашков и К 2014. 364 с.

24. Натеева Т.Я., Трубицына О.В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие, 2-е изд., перераб. и доп.(изд:2) ИТК Дашков и К 292 с.

25. Сапожникова Н.Г. Международные стандарты финансовой отчетности: учебное пособие. Сапожникова Н.Г. под общ. ред., Черных И.Н. и др. ГРИФ УМО. 2014. 368 с.

## **8.2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

– Официальный сайт Минэкономразвития РФ - [www.economy.gov.ru](http://www.economy.gov.ru)

– Официальный сайт Института Профессиональных бухгалтеров и аудиторов России» - [www.ipbr.ru](http://www.ipbr.ru)

– Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

– Официальный сайт Американской ассоциации дипломированных бухгалтеров - [www.aicpa.org](http://www.aicpa.org)

– Официальный сайт Международной федерации бухгалтеров - [www.ifac.org](http://www.ifac.org)

– База данных рефератов и цитирования «Scopus» – <http://www.scopus.com>

– Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн» – <http://biblioclub.ru>

– Электронно-библиотечная система «Лань» – <http://e.lanbook.com>

– Единое окно доступа к образовательным ресурсам – <http://window.edu.ru>

– Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru>

– Научная электронная библиотека eLibrary.ru – <http://elibrary.ru>

– Научно-информационный портал ВИНТИ РАН – <http://www.consultant.ru/>

– Базы данных ВИНТИ РАН – <http://viniti.ru>

## **8.3 Перечень информационных технологий**

При прохождении производственной практике в организации для освоения первичного документооборота, систематизации

информации в регистрах бухгалтерского учета по совершенным фактам хозяйственной жизни имущества организации используется комплект лицензионного программного обеспечения, который использует организация («1С: Предприятие 8» и т.д).

Для изучения законодательных актов и стандартов РФ в сфере бухгалтерского учета используется справочно-правовая система «Консультант-Плюс».

#### **8.4 Материально-техническое обеспечение производственной практики**

В соответствие с требованиями ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) учебное заведение, реализующее ППССЗ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация «бухгалтер» должно располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов лабораторных работ и практических занятий, дисциплинарной, междисциплинарной и модульной подготовки, производственной практики, предусмотренных учебным планом образовательной организации.

Материально-техническая база организаций (предприятий) с которыми заключены договора о сотрудничестве соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам.

Минимально необходимый для реализации ОПОП (основная профессиональная образовательная программа) СПО в соответствии с ФГОС СПО перечень материально-технического обеспечения соответствует.

При использовании электронных изданий вуз обеспечивает каждого обучающегося во время самостоятельной подготовки рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет в соответствии с объемом изучаемых дисциплин.

Вуз обеспечивает доступность обучающихся к сетям Интернет из расчета не менее одного входа на 50 пользователей.

Вуз обеспечен необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения (Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»; программа «1С: Предприятие 8»).

**Приложение А**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего профессионального образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

---

ДНЕВНИК  
производственной практики профессионального модуля  
« .....»

обучающегося \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Факультет экономики и менеджмента

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по  
отраслям)»

**Приложение А (продолжение)**

Практика на \_\_\_\_\_ курсе  
 Период практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 на \_\_\_\_\_

наименование предприятия, организации, учреждения

Руководитель практики от предприятия (организации, учреждения)

должность, фамилия, имя, отчество, служебный телефон

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

должность, ученое звание, степень, фамилия, имя, отчество,  
 служебный телефон

Характер практики \_\_\_\_\_

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

группы \_\_\_\_\_

прибыл на практику и по приказу от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

назначен \_\_\_\_\_  
 рабочее место - штатное, дублером (подчеркнуть)

Квалификация, \_\_\_\_\_ приобретенная \_\_\_\_\_ во \_\_\_\_\_ время  
 практики \_\_\_\_\_

Прибыл на практику \_\_\_\_\_ Убыл с практики \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_  
 дата

М.П. \_\_\_\_\_  
 дата

Подпись

Подпись

**Приложение А (продолжение)**

Задание обучающемуся, проходящему практику на \_\_ курсе и график ее прохождения.

1 Вид практики \_\_\_\_\_

2 Выполнение работ, предусмотренных программой практики.

Обучающийся должен:

2.1 Ознакомиться \_\_\_\_\_

---

---

---

---

2.2 Изучить \_\_\_\_\_

---

---

---

---

2.3 Освоить \_\_\_\_\_

---

---

---

---

2.4 Выполнить \_\_\_\_\_

---

---

---

---

2.5 Провести критический анализ \_\_\_\_\_

---

---

---

3 Оформление документов на предприятии, в организации, учреждении \_\_\_\_\_

4 Получение инструктажа по технике безопасности:

общего \_\_\_\_\_, на рабочем месте \_\_\_\_\_

дата

дата



**Приложение А (продолжение)**

5 \_\_\_\_\_ практика с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 вид практики \_\_\_\_\_

отдел, цех \_\_\_\_\_

занимаемая должность, рабочее место \_\_\_\_\_  
 штатное, дублером (подчеркнуть)

6 Теоретические занятия:

место проведения \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

экскурсии \_\_\_\_\_

дата, время \_\_\_\_\_

7 Дата проведения занятий с обучающимися руководителем  
 практики от университета по усвоению программного  
 материала \_\_\_\_\_

8 Время для заключительного оформления дневника, отчета  
 с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

9 Время и место работы комиссии по защите  
 отчета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 место дата дата

Руководитель практики от предприятия, организации, учреждения

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О должность, служебный телефон подпись

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ ..

\_\_\_\_\_  
 Ф.И.О должность, служебный телефон подпись



### Приложение А (продолжение)


ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОРГАНИЗАЦИИ,  
УЧРЕЖДЕНИЯ О ПРАКТИКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ \_\_ КУРСА

Оценка трудовой деятельности и дисциплины \_\_\_\_\_

Оценка содержания и оформления отчета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия, учреждения,  
организации \_\_\_\_\_

подпись

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Общая оценка по практике \_\_\_\_\_  
выставляется студенту (слушателю) после защиты им своего  
отчета перед комиссией

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

подпись, фамилия, и., о.

Руководитель практики от кафедры \_\_\_\_\_

подпись, фамилия, и., о.

## Приложение Б

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение**  
**высшего профессионального образования**  
**«Юго-Западный государственный университет»**  
**(ЮЗГУ)**

Факультет экономики и менеджмента  
 Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита  
 Направление подготовки (специальность) - специальность 38.02.01  
 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

**ОТЧЕТ**

по производственной практике профессионального модуля  
 «.....»  
 «.....»

на кафедре бухгалтерского учета, анализа и аудита

обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса, группы

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество

Руководитель практики  
от университета

Оценка

\_\_\_\_\_ должность, звание, степень

\_\_\_\_\_ фамилия, и. о.

\_\_\_\_\_ подпись, дата

## Приложение В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение  
высшего профессионального образования  
«Юго-Западный государственный университет»  
(ЮЗГУ)

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

ЗАДАНИЕ НА ПРОИЗВОДСТВЕННУЮ ПРАКТИКУ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«.....»

Обучающийся \_\_\_\_\_ шифр \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

1. Срок представления отчета к защите «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Исходные данные для выполнения отчета: \_\_\_\_\_

---



---

3. Содержание отчета по экономической практике профессионального модуля «.....»

3.2 \_\_\_\_\_

3.3 \_\_\_\_\_

3.4 \_\_\_\_\_

3.5 \_\_\_\_\_

3.6 \_\_\_\_\_

4. Перечень графического материала:

---



---



---



---

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_