

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Волхонов Михаил Станиславович

Должность: Вице ректора

Дата подписания: 20.08.2022 09:35:04

Уникальный программный ключ:

b2dc754702040c2b9ec58d577a1b983ee223ea27639d45a8c272d0610c6c81

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

Утверждаю:

Декан экономического факультета

15 июня 2022 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ.
(технологической практики)**

Направление подготовки/Специальность	<u>38.03.01 Экономика</u>
Направленность (профиль)	<u>«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»</u>
Квалификация выпускника	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>заочная</u>
Срок освоения ОПОП ВО	<u>5 лет</u>

Караваево 2022

Программа составлена на основании ФГОС ВО 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

Разработчик программы:

доцент кафедры бухгалтерского учета

и информационных систем в экономике, Солдатов Л.И.

Программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры бухгалтерского учета и информационных систем в экономике, протокол № 10 от 29 апреля 2022 года. Заведующий кафедрой, Обенко О.Т.

Программа практики одобрена методической комиссией экономического факультета. Протокол № 3 от 08 июня 2022 года.

Председатель методической комиссии экономического факультета

Королева Е.В.

1.ЦЕЛЬ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Целью производственной практики состоит в повышении качества профессиональной подготовки студентов экономического факультета, их социальной устойчивости в реальных условиях и конкурентоспособности на рынке труда; закреплении и углублении теоретических знаний, полученных студентами в ходе изучения специальных дисциплин, а также приобретение практических навыков в области бухгалтерского учета, с применением современной компьютерной техники.

2.ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Задачами производственной практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным экономическим дисциплинам;
- изучение организационной структуры предприятия, основных функций производственных, коммерческих и управленческих подразделений, учредительных документов;
- ознакомление с учетной политикой организации и внутренними нормативными документами, изучение организации бухгалтерского учета: состава и структуры бухгалтерии, формы бухгалтерского учета, первичного учета и документооборота, взаимосвязи синтетического и аналитического учета;
- участие в работе бухгалтерии, изучение учета наличия и движения активов, обязательств и капитала хозяйствующего субъекта;
- участие в проведении инвентаризации материальных ценностей, денежных средств и расчетов;
- ознакомление с порядком и техникой составления основных форм бухгалтерской отчетности и анализ ее показателей;
- изучение степени автоматизации учетно-аналитической работы в организации.

3. МЕСТО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ) В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Практика входит в Блок 2 Практики Вариативная часть учебного плана направления подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленности (профиля) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Производственная практика базируется на освоении всех изученных дисциплин ОПОП и в большей степени дисциплин профессионального цикла профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»: базовой части - «Макроэкономика», «Микроэкономика», «Бухгалтерский учет и анализ» и вариативной части «Экономика организаций (предприятий)», «Моделирование социально-экономических систем», «Бухгалтерский финансовый учет».

Знания и умения, закреплённые и приобретенные в процессе прохождения практики необходимы для последующего освоения учебных дисциплин: «Бухгалтерский управленческий учет», «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», «Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса», «Международные стандарты финансовой отчетности», «Маркетинг», «Анализ финансовой отчетности», «Логистика».

4. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Практика может осуществляться в экономических субъектах различных организационно-правовых форм и форм собственности, кроме кредитных организаций, имеющих условия для приобретения профессиональных навыков работы по профилю и обеспечивающих доступ

к информации, необходимой для выполнения программы практики в полном объеме, располагающих квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов. Распределение студентов по объектам практики и назначение руководителей практики производятся в соответствии с приказом ректора академии.

Технологическая практика осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса для студентов очной формы обучения сроком 4 года в 6 семестре продолжительностью 2 недели. Для студентов заочной формы обучения сроком 5 лет – в 8 семестре продолжительностью 2 недели.

Технологическая практика для студентов с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

5. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

общекультурными компетенциями:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9).

общепрофессиональными компетенциями:

- способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);
- способностью выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);
- способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность (ОПК-4).

профессиональными компетенциями:

- способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);
- способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);
- способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ПК-14);
- способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ПК-15);
- способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды (ПК-16);

– способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ПК-17).

За время прохождения практики студент должен:

- знать:

- теоретико-методологические основы научного анализа системы экономических отношений на микро - и макроуровне; законы и закономерности, проявляющиеся в поведении отдельных экономических субъектов; основные положения и методы экономической науки и хозяйствования;

- правовые понятия и нормы российского законодательства в сфере бухгалтерского учета;

- иметь представление о системе норм российского законодательства;

- положение профессии бухгалтера в обществе, основные социально-психологические требования, предъявляемые к труду в сфере бухгалтерского учета;

- сущность информации, основные свойства информации и закономерности развития современного информационного общества; основные закономерности создания и функционирования информационных процессов в экономической сфере; методы и средства поиска, систематизации и обработки информации;

- методические подходы к сбору, анализу и обработке данных, необходимых для решения профессиональных задач;

- основы принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности;

- методические подходы к составлению экономических разделов планов расчеты, обоснования и представления результатов работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;

- состав и методики анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

- совокупность социально-экономических показателей, отражаемых в отечественной и зарубежной статистике и тенденции их развития;

- критерии социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий и возможные варианты принятия управленческих решений;

- порядок документирования хозяйственных операций, учет денежных средств, основы разработки рабочего план счетов бухгалтерского учета для организаций различных форм собственности, порядок формирования на основе разработанного рабочего плана счетов бухгалтерских проводок;

- основы формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств;

- порядок оформления платежных документов и основы формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды.

- уметь:

- анализировать экономические процессы и явления, происходящие в обществе; использовать экономические знания для анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач;

- анализировать и оценивать нормативно-правовую информацию; использовать нормативно-правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности; находить и применять нужную статью в законе; самостоятельно анализировать правовую и научную литературу и делать обоснованные выводы;

- применять профессионально значимые качества личности в процессе управления и профессионального общения;

- применять современные информационные технологии для поиска и обработки информации, оформления документов и проведения статистического анализа информации;
- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;
- выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами;
- анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности для принятия управленческих решений;
- анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей;
- критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;
- составлять документы по хозяйственным операциям, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;
- формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации;
- оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;
- отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации.

- владеть:

- методологией самостоятельного анализа, и прогнозирования развития явлений, процессов, событий и фактов современной социально-экономической действительности; навыками постановки экономических и управленческих целей и их эффективного достижения, исходя из интересов различных субъектов;
- навыками работы с законодательными и другими нормативно-правовыми документами, относящимися к будущей профессиональной деятельности; письменного аргументированного изложения собственной точки зрения;
- методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в экономической деятельности;
- навыками решения стандартных задач на основе полученной информации;
- навыками сбора, анализа и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач;
- навыками принятия организационно-управленческих решений и осознания ответственности за их исполнение;
- методикой составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять полученные результаты работы;
- навыками анализа финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности;
- навыками анализа данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, определения тенденций изменения социально-экономических показателей;
- навыками разработки и обоснования предложений по совершенствованию предлагаемых вариантов управленческих решений с учетом критериев социально-

экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

- порядком документирования хозяйственных операций, учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета для организаций различных форм собственности, формирования на основе разработанного рабочего плана счетов бухгалтерских проводок;

- основами формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств;

- навыками оформления платежных документов и формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;

- навыками отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, составления форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.

6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ)

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов	Трудоемкость в (акад. часах)				Формы текущего контроля
			Лекции	ПЗ	СРС	Всего	
1	Подготовительный	Ознакомление с организацией (предприятием), правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж в т.ч. и инструктаж по технике безопасности.	4	12	2	18	Проверка записи в дневнике практики
2	Производственный	Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.			30	30	Проверка записи в дневнике практики
3	Аналитический	Анализ полученной информации, подготовка отчета по практике, получение отзыва-характеристики.			40	40	Проверка записи в дневнике практики, наличия отчета по практике
4	Отчетный	Сдача отчета по практике, устранение замечаний руководителя по практике		4	16	20	Защита отчета по практике
	Итого		4	16	88	108	

Производственная практика служит завершением системного процесса сбора, анализа и осмысления материала, полученного в ходе практики.

В период ее прохождения студент должен:

- 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 студентом должен быть составлен отчет, отражающий его производственную и научную деятельность. *Отчет о производственной практике включает следующие структурные элементы:*

- Титульный лист отчета;
- Дневник прохождения практики;
- Оглавление (с указанием номеров страниц);
- Введение;
- 1 Краткая экономическая характеристика организации;
- 2 Организация бухгалтерского учета в организации (название организации)
- 2.1 Учет денежных средств;
- 2.2 Учет расчетных и кредитных операций;
- 2.3 Учет материально-производственных запасов;
- 2.4 Учет основных средств
- 2.5 Учет оплаты труда и прочих расчетов с персоналом предприятия;
- 2.6 Учет готовой продукции и ее продажи, учет прочих доходов и расходов;
- 2.7 Учет вложений во внеоборотные активы;
- 2.8 Учет финансовых вложений;
- 2.9 Учет нематериальных активов;
- 2.10 Учет финансовых результатов;
- 2.11 Учет капитала и резервов.
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Основная часть производственной практики бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» состоит из двух разделов:

1 раздел включает исследование финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта;

2 раздел предполагает изучение организации бухгалтерского учета на предприятии.

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

Основная часть отчета по производственной практике должна отразить информацию о следующих аспектах деятельности организации:

1. Общая характеристика организации

Студент должен изучить:

1.1 Организационно-правовой статус

1.2 Уставные задачи и приоритеты деятельности (копия устава (положения) прилагаются к отчету)

1.3 Структура управления. Взаимосвязь между подразделениями и отделами

1.4 Численность работников предприятия

1.5 Организация бухгалтерского учета

1.6 Структура бухгалтерии

1.7 Учетная политика организации

1.8 Формы бухгалтерского учета в организации

1.9 Права, обязанности и ответственность главного бухгалтера организации

1.10 Организация документооборота

1.11 Порядок обработки и хранения документов бухгалтерского учета

1.12 Инвентаризация (порядок проведения и отражения ее результатов)

Данные, изложенные в этом разделе должны быть конкретными, отличаться целенаправленностью в отборе показателей и факторов, влияющих на организационно-экономическую характеристику предприятия. Не следует ограничиваться простой перепиской данных из годовых отчетов без какой-либо дополнительной их обработки. Изложение материала должно быть выполнено самостоятельно, без сплошного копирования текста учебников, пособий, инструкций и других источников. Пункт «Организационно-экономическая характеристика организации» не должен содержать теоретического материала. При написании пункта следует соблюдать логическую последовательность изложения материала, краткость и точность формулировок, доказательность выводов. Также рекомендуется использование схем, диаграмм и различного рода таблиц. Все анализируемые показатели должны подтверждаться источниками информации, которые следует приложить к работе в разделе «Приложения». Основное внимание должно быть обращено на анализ производственных и экономических показателей, которые взаимосвязаны и взаимозаменяемы. Необходимо выявить причины изменения в уровне показателей и правильно объяснить, сделать краткие и обоснованные выводы. Между таблицами должны быть логические переходы - от одной таблицы к другой.

Для характеристики экономической деятельности предприятия необходимо представить следующие данные:

Таблица 1 – Экономические показатели деятельности организации

Показатель	20..г.	20..г.	20..г.	В среднем за 20..-20.. гг.	20.. к 20.., (+), (-)
Валовая продукция, тыс. руб.					
Товарная продукция, тыс. руб.					
Денежная выручка, тыс. руб.					
Финансовый результат от продажи, тыс. руб.					
Площадь с.-х. угодий, га.					
Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.					
Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.					
Среднегодовое количество работников, чел.					

Выводы (по показателям): проанализировать изменение каждого показателя в динамике (по годам), представить обобщенный вывод по данным таблицы. Указать факторы, повлиявшие на изменение показателей.

Таблица 2 – Динамика численности трудовых ресурсов, чел.

Категории работников	20..г.	20..г.	20..г.	20..г. к 20..г. (+),(-)	В среднем за 20.. – 20..гг.	
					чел.	к итогу, %
Всего по предприятию						
в том числе работники, занятые в с.-х. производстве						
из них: рабочие постоянные						
в том числе: трактористы - машинисты						
работники птицеводства						
Рабочие сезонные и временные						
Служащие						
из них: руководители						
специалисты						
Прочие работники						

Вывод по таблице: проанализировать динамику каждого показателя, подготовить обобщенный вывод по таблице.

Далее необходимо проанализировать состав и структуру денежной выручки от продаж.

Таблица 3– Структура денежной выручки от продаж

Вид продукции, работ, услуг	20..г.	20..г.	20..г.	В среднем за 20.. – 20..гг.	
				тыс. руб.	к итогу, %
Всего					

Вывод по таблице: проанализировать динамику каждого показателя, подготовить обобщенный вывод по специализации организации.

Таблица 4 – Структура основных средств по видам, %

Виды основных средств	20..г.	20..г.	20..г.	20..г. к 20..г. (+),(-)
Здания				
Сооружения и передаточные устройства				
Машины и оборудования				
Производственный и хозяйственный инвентарь				
Транспортные средства				
Другие виды основных средств				
Земельные участки и объекты природопользования				
Итого	100,00	100,00	100,00	-

Финансовые результаты деятельности предприятия характеризуются суммой полученной прибыли и рентабельностью.

Таблица 5– Финансовые результаты предприятия и отдельных его отраслей

Показатель	20..г.	20..г.	20..г.	20..г. к 20..г. (+),(-)
Прибыль (+), убыток (-), полученные от продаж продукции всего, тыс.руб.				
в т.ч.				
Полная себестоимость проданной продукции, всего, тыс. руб.				
в т.ч.				
Рентабельность (+), убыточность (-), %				
в т.ч.				

Данный параграф должен заканчиваться общим выводом, сформулированным на основе данных таблиц 1,2,3,4,5 (дать оценку произошедшим изменениям в общем, их влияние на объект исследования).

2 Организация бухгалтерского учета в организации

Изучить документирование хозяйственных операций, порядок приема, проверки и обработки первичных документов для отражения их данных в учете. Снять копии и приложить к отчету все первичные документы по учету денежных средств, расчетов, материально-производственных запасов, готовой продукции и ее продажи, основных средств, нематериальных активов, затрат труда и начисления оплаты труда.

Формы первичных документов, подлежащих изучению во время прохождения практики на предприятии:

- по учету основных средств;
- по учету труда и его оплаты;
- по учету движения продукции;
- по учету материальных ценностей.

2.1 Учет денежных средств

Содержание программных вопросов раскрывается применительно к той форме бухгалтерского учета (журнально-ордерная, автоматизированная и т.п.), которая применяется на предприятии - объекте практики.

Изучить правила ведения кассовых операций, нормативные документы по учету денежных средств, расчетных и кредитных операций.

Ознакомиться с порядком ведения кассовой книги и хранения денег, с приемом и выдачей денежных средств, с заполнением приходных и расходных ордеров.

Изучить порядок заполнения чека на получение денег с банковских учреждений, порядок ведения на предприятии счета 50 «Касса», а также порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе, ознакомиться со сроками ее проведения.

Самостоятельно принять и обработать отчет кассира и сделать записи в журнале-ордере 1. Если на предприятии применяется автоматизированная форма учета, то необходимо изучить постановку задачи, описание информационного обеспечения и проанализировать используемые программы.

Ознакомиться с порядком ведения счетов 51 «Расчетные счета» и 52 «Валютные счета», первичными документами, по которым осуществляются операции по расчетным и валютным

счетам (чеки, объявления на взнос денег наличными, платежные требования, платежные поручения, инкассовые поручения и др.). Изучить выписки банка по этим счетам. Самостоятельно их обработать и произвести записи в журнале-ордере 2. Если на предприятии применяется автоматизированная форма учета, то необходимо изучить постановку задачи, описание информационного обеспечения и проанализировать используемые программы.

Изучить порядок отражения учета операций на специальных счетах в банках (аккредитивы, лимитированные чековые книжки и т.д.). Побывать с бухгалтером в отделении банка. Самостоятельно составить проводки по счетам 55, 57, и сделать записи в журнале-ордере 3 и в Главной книге. Если на предприятии применяется автоматизированная форма учета, то необходимо изучить постановку задачи, описание информационного обеспечения и проанализировать используемые программы.

Изучить порядок учета расчетов за продукцию, выполнение работы и услуги; учет расчетов с использованием векселей и т.д.

2.2 Учет расчетных и кредитных операций

Ознакомиться с учетом расчетов по счетам 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками» и 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами», 76-2 «Расчеты по претензиям»; 68 «Расчеты по налогам и сборам»; 76-1 «Расчеты по имущественному и личному страхованию» и др. Составить по этим счетам и субсчетам бухгалтерские проводки и произвести записи в журналах-ордерах 8,10,11 и ведомостях. Если на предприятии применяется автоматизированная форма учета, то необходимо изучить постановку задачи, описание информационного обеспечения и проанализировать используемые программы.

Ознакомиться с порядком выдачи денег в подотчет. Принимать, проверять и таксировать авансовые отчеты подотчетных лиц. Ознакомиться с технологией обработки первичных документов по счету 71 «Расчеты с подотчетными лицами» как при журнально-ордерной, так и при других формах учета. Изучить порядок ведения журнала-ордера 7. Если на предприятии применяется автоматизированная форма учета, то необходимо изучить постановку задачи, описание информационного обеспечения и проанализировать используемые программы.

Изучить порядок учета расчетов по возмещению материального ущерба на счете 73, субсчет 2, по прочим операциям на этом счете; счет 75 «Расчеты с учредителями», счет 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению», счет 79 «Внутрихозяйственные расчеты».

Ознакомиться с увязками отдельных журналов-ордеров, ведомостей по учету расчетов с другими аналогичными регистрами, в которых отражаются корреспондирующие счета.

Изучить порядок учета и документальное оформление с банком по краткосрочным и долгосрочным кредитам, и займам, а также корреспонденцию счетов. Провести записи по счетам 66, 67 в журнале-ордере 4. Если на предприятии применяется автоматизированная форма учета, то необходимо изучить постановку задачи, описание информационного обеспечения и проанализировать используемые программы.

Проследить, как на предприятии ведется выверка расчетов с организациями, оформляются дела на взыскание просроченной задолженности через суд или арбитраж. Установить на первое число любого месяца сумму дебиторской и кредиторской задолженности предприятия и изучить порядок принятия мер по их сокращению. На основании данных аналитических счетов определить срок возникновения задолженности и причины ее неуплаты.

2.3 Учет материально-производственных запасов

Принять участие в оформлении доверенностей на получение ценностей (Ф. М-2а) и регистрации их в журнале учета выдачи доверенностей (Ф. М-2б).

Ознакомиться с организацией аналитического учета по счету 10 «Материалы». Изучить порядок ведения сальдовых ведомостей. Изучить порядок установления единых учетных цен для учета материально-производственных запасов.

Ознакомиться с порядком списания естественной убыли недостач и потерь от порчи товарно-материальных ценностей.

Ознакомиться с порядком организации учета материалов по счету 10. Самостоятельно принимать и обрабатывать отчеты кладовщиков и других материально-ответственных лиц. Изучить порядок оценки материальных ценностей, поступивших со сторон и изготовленных на своем предприятии, а также порядок учета и списания отклонений от учетных цен. Выяснить, как выдается спецодежда, на какие сроки и порядок ее списания. Изучить технику обработки документов по учету материальных ценностей от момента их заполнения до составления бухгалтерского баланса. Уяснить взаимосвязь между отчетами о движении материальных ценностей, лицевыми счетами, журналами-ордерами и ведомостями. Если на предприятии применяется автоматизированная форма учета, то необходимо изучить постановку задачи, описание информационного обеспечения и проанализировать используемые программы.

2.4 Учет основных средств

Освоить действующие на предприятии нормативные документы, инструктивные материалы по учету наличия и движения основных средств.

Изучить первичную документацию по поступлению и выбытию основных средств (акт приема - передачи основных средств, акт приема сдачи отремонтированных и реконструированных объектов, акт на списание зданий и сооружений, железнодорожные накладные, акты на списание машин и транспортных средств, акты на списание производственного и хозяйственного инвентаря). Скопировать инвентарные карточки по различным видам основных средств. Усвоить порядок начисления амортизации, отнесение сумм начисленной амортизации в затраты на производство. Составить и скопировать расчет амортизационных отчислений за месяц. Изучить, как определяется сумма амортизации основных средств, порядок проведения индексации амортизационных отчислений в связи с их переоценкой.

Ознакомиться с порядком учета ремонта основных средств, где и как производится капитальный и текущий ремонты машин, зданий и сооружений. Изучить, за счет каких источников средств покрываются на предприятии затраты на капитальный и текущий ремонты. Какие документы составляются на предприятии для отражения операций, связанных с капитальным и текущим ремонтами основных средств, как принимаются из ремонта отремонтированные объекты. Ознакомиться с ведением журнала-ордера 13. Если на предприятии применяется автоматизированная форма учета, то необходимо изучить постановку задачи, описание информационного обеспечения и проанализировать используемые программы.

2.5 Учет оплаты труда и прочих расчетов с персоналом предприятия

Работая в бухгалтерии, студент должен изучить аналитический учет по счету 70 - «Расчеты с персоналом по оплате труда», т.е. методику составления расчетно-платежной ведомости (ведения книги учета расчетов по оплате труда). Уметь составлять проводки по начислению заработной платы и ее распределение по счетам затрат. Изучить порядок начисления отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, удержание налогов.

Обратить внимание на учет расчетов с депонентами, по оплате труда и ведение ведомости учета депонированной оплаты труда. Изучить, как осуществляется контроль за использованием фонда оплаты труда, порядок ведения сводной ведомости, Книги учета расчетов по оплате труда и скопировать их. Изучить порядок ведения учета по счету 73. Ознакомиться с ведением журналов-ордеров 8 и 10. Если на предприятии применяется

автоматизированная форма учета, то необходимо изучить постановку задачи, описание информационного обеспечения и проанализировать используемые программы.

2.6 Учет готовой продукции и ее продажи, учет прочих доходов и расходов

Изучить организацию учета готовой продукции и ее продажи. Изучить порядок открытия аналитических счетов и порядок ведения учета по счетам 43 «Готовая продукция» и 90 «Продажи». Принять участие в приеме, регистрации и сводке документов, поступивших в бухгалтерию по продажи продукции, работ и услуг и расчетов с покупателями и заказчиками (накладные, квитанции заготовительных пунктов, счета-фактуры, наряды и др.) и ведение реестров бухгалтерского учета. Принять участие в таксировке документов, составления бухгалтерских проводок. Ознакомиться с учетом расходов, связанных с продажей продукции, с порядком отнесения в конце года калькуляционных разниц между фактической и плановой себестоимостью на проданную продукцию и закрытием счета 90 «Продажи». Изучить порядок учета расходов на продажу на счете 44, скопировать итоговые данные по отдельным аналитическим счетам за прошлый год. Ознакомиться с ведением журналов-ордеров 10 и 11. Если на предприятии применяется автоматизированная форма учета, то необходимо изучить постановку задачи, описание информационного обеспечения и проанализировать используемые программы.

2.7 Учет вложений во внеоборотные активы

Изучить экономические основы инвестиционной деятельности предприятия (источников финансирования). Ознакомиться с действующим порядком учета затрат на строительство объектов основных средств, на приобретение объектов основных средств и нематериальных активов. Снять копию регистров синтетического и аналитического учета.

2.8 Учет финансовых вложений

Изучить порядок учета инвестиций в акции (покупка и их оценка), инвестиций в облигации. Погашение разницы между номинальной стоимостью облигации и их покупной стоимостью. Учет доходов (процентов). Погашение (выкуп) облигаций.

Учет предоставленных займов (долгосрочных и краткосрочных). Учет вкладов в уставный капитал и доходов от участия в деятельности других организаций. Снять копию регистров синтетического и аналитического учета.

2.9 Учет нематериальных активов

Изучить какие нематериальные активы имеются на предприятии, порядок учета поступления и оценка нематериальных активов.

Как начисляется амортизация по нематериальным активам, снять копию расчетов по начислению и распределению амортизационных отчислений.

Порядок инвентаризации и оформление выбытия нематериальных активов. Организация синтетического и аналитического учета наличия и движения нематериальных активов. Снять копию регистров синтетического и аналитического учета.

2.10 Учет финансовых результатов

Изучить инструктивные указания по учету финансовых результатов, капиталов и резервов. Ознакомиться с порядком ведения учета прибылей и убытков на предприятии на счете 99 и доходов будущих периодов на счете 98, основных резервов на счетах 14, 59, 63, 82. Составить по этим счетам бухгалтерские проводки и произвести записи в журналах-ордерах 12, 15 и скопировать их. Если на предприятии применяется автоматизированная форма учета, то

необходимо изучить постановку задачи, описание информационного обеспечения и проанализировать используемые программы.

2.11 Учет капитала и резервов

Изучить формирование и организацию синтетического и аналитического учета уставного капитала, резервного капитала, добавочного капитала, а также корреспонденцию по этим счетам. По каким статьям ведется учет уменьшения и увеличения уставного, добавочного и резервного капиталов. Изучить порядок учета поступления, использования и списания средств целевого финансирования. Снять копию регистров синтетического и аналитического учета.

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 технологической практики проводится освоение различных методик осуществления учетных работ, первичная обработка данных, составляются рекомендации и предложения.

8. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ УСПЕВАМОСТИ И/ЛИ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Оценочные средства представлены в фонде оценочных средств по практике.

9. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ И АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

По окончании технологической практики 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 30 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 технологической 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
УЧЕБНЫЙ РЕЙТИНГ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРАКТИКЕ	Max 100

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Нормативно-информационным обеспечением для прохождения технологической практики и написания отчета в соответствии с федеральным законом «О бухгалтерском учете» №402-ФЗ являются:

- федеральные стандарты;
- отраслевые стандарты;
- рекомендации в области бухгалтерского учета;
- стандарты экономического субъекта;
- иные нормативно-правовые акты, косвенно регулирующие бухгалтерский учет, в том числе Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Трудовой кодекс РФ.

Методическим обеспечением прохождения технологической практики и написания отчета является программа прохождения практики, а также инструкции и консультации, полученные от руководителя практики от академии.

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 регистров синтетического и аналитического учета выступают информационным обеспечением для экономического анализа, исследования современного состояния организации и ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте.

а) основная и дополнительная литература:

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	
			в библиотеке	на кафедре
1.	Практикум	Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : практикум / И. В. Анциферова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2016. - 368 с. : ил. -	Неограниченный доступ	–

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	
			в библиотеке	на кафедре
		(Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°"). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93324/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01102-3.		
2.	Учебник	Анциферова, И.В. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика", специальностям "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", "Финансы и кредит" / И. В. Анциферова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2017. - 556 с. : ил. - (Издательско-торговая корпорация "Дашков и К°"). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93415/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01988-3.	Неограниченный доступ	—
3.	Учебник	Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. - 7-е изд., изм. и доп. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2017. - 584 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93442/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02722-2.	Неограниченный доступ	—
4.	Учебник	Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов / В. Э. Керимов. - 6-е изд. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2016. - 688 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93377/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02182-4.	Неограниченный доступ	
5.	Учебник	Миславская, Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник для студентов бакалавриата / Н. А. Миславская, С. Н. Поленова. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2016. - 592 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93323/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01799-5.	Неограниченный доступ	
6.	Учебное пособие	Гринь, М. Г. Бухгалтерский финансовый учет : учебное пособие / М. Г. Гринь. — Брянск : Брянский ГАУ, 2017. — 308 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:	Неограниченный доступ	

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	
			в библиотеке	на кафедре
		https://e.lanbook.com/book/133014 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.		
7.	Учебно-методическое пособие	Якимова, В. А. Бухгалтерский финансовый учет : учебно-методическое пособие / В. А. Якимова. — Благовещенск : АмГУ, 2018. — 228 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/156584 . — Режим доступа: для авториз. пользователей.	Неограниченный доступ	
8.	Методические указания	Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : метод. указания по выполнению курсовой работы для студентов направления подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" очной и заочной форм обучения / Костромская ГСХА. Каф. бухгалтерского учета, анализа и аудита ; Солдатова Л.И. - Караваево : Костромская ГСХА, 2015. - 37 с. - к215 : 13-00.	189	—
9.	Методические указания	Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : метод. указания по выполнению курсовой работы для студентов направления подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" очной и заочной форм обучения / Костромская ГСХА. Каф. бухгалтерского учета, анализа и аудита ; Солдатова Л.И. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2015. - Режим доступа: http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - М215.	Неограниченный доступ	
10.	Рабочая тетрадь для практических занятий и самостоятельной работы студентов	Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : рабочая тетрадь для практических занятий и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.01 "Экономика", профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" очной и заочной форм обучения / Костромская ГСХА. Каф. бухгалтерского учета и информационных систем в экономике; Солдатова Л.И. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2021. - Режим доступа: http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус	Неограниченный доступ	
11.	Рабочая тетрадь для практических занятий и	Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : рабочая тетрадь для практических занятий и самостоятельной работы студентов направления подготовки 38.03.01	103	

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	
			в библиотеке	на кафедре
	самостоятельной работы студентов	"Экономика", профиль "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" очной и заочной форм обучения / Костромская ГСХА. Каф. бухгалтерского учета, анализа и аудита ; Солдатова Л.И. - Караваево : Костромская ГСХА, 2015. - 110 с. – к 215 : 78-00.		
12.	Рабочая тетрадь для практических занятий и самостоятельной работы студентов	Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : рабочая тетрадь для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль подготовки «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит» очной и заочной форм обучения / Костромская ГСХА. Костромская ГСХА. Каф. бухгалтерского учета и информационных систем в экономике; Солдатова Л.И. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2021. - Режим доступа: http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - М117.	Неограниченный доступ	
13.	Методические указания	Бухгалтерский финансовый учет [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению курсовой работы для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика», профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», очной и заочной форм обучения / Костромская ГСХА. Каф. бухгалтерского учета, анализа и аудита ; Солдатова Л.И. - Электрон. дан. (1 файл). - Караваево : Костромская ГСХА, 2017. - Режим доступа: http://lib.ksaa.edu.ru/marcweb , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - М117.	Неограниченный доступ	
14.	Учеб. пособие для вузов	Сайгидмагомедов, А.М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве [Текст] : учеб. пособие для вузов / А. М. Сайгидмагомедов. - М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2015. - 768 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-91134-643-0. - к115 : 528-00.	30	
15.	Учебник для вузов	Бухгалтерский финансовый учет [Текст] : учебник для вузов + CD-R / Сапожникова Н.Г., ред. - М. : Инфра-М, 2014. - 505 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-004405-7. - к115 : 499-00.	5	
16.	Учебное пособие	Бархатов, А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности "Бухгалтерский учет, анализ и	Неограниченный доступ	—

№ п/п	Наименование	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Количество экземпляров	
			в библиотеке	на кафедре
		аудит" / А. П. Бархатов. - 9-е изд., перераб. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2016. - 268 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93326/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01895-4.		
17.	Учебное пособие	Натепрова, Т.Я. Учет ценных бумаг и финансовых вложений [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов / Т. Я. Натепрова, О. В. Трубицына. - 4-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К°, 2017. - 264 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93397/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-01994-4.	Неограниченный доступ	
18.	Учебник	Керимов, В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / В. Э. Керимов. - 7-е изд., изм. и доп. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2017. - 584 с. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/93442/ , требуется регистрация. - Яз. рус. - Загл. с экрана. - ISBN 978-5-394-02722-2.	Неограниченный доступ	
19.	Профессиональный журнал	Бухгалтерский учет [Текст] : профессиональный журнал для бухгалтеров / Минфин РФ. - М. : Бухгалтерский учет. - 12 вып. в год.	12	-
20.	Словарь	Словарь финансово-экономических терминов [Электронный ресурс] / Эскиндаров М.А., ред. - Электрон. дан. - М. : Дашков и К, 2017. - 1168 с. - Режим доступа: https://e.lanbook.com/reader/book/91226/ , требуется регистрация. - Загл. с экрана. - Яз. рус. - ISBN 978-5-394-02801-4.	Неограниченный доступ	

б) 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.

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа	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.	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)
Учебные аудитории для проведения лабораторно-практических занятий и занятий семинарского типа	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.	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)
Учебные аудитории для курсового проектирования (выполнения курсовых работ) и самостоятельной работы	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.	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
	Аудитория 257, оснащенная специализированной мебелью и техническими средствами обучения.	Microsoft Windows 7 (Windows Prof 7 Academic Open License Майкрософт 47105956

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
	Компьютеры – 16 шт. с выходом в Интернет и ЭИОС ФГБОУ ВО Костромской ГСХА. Количество рабочих мест: 16.	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 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)
	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.	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
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных	Аудитория 309э, оснащенная специализированной мебелью.	

Наименование специальных* помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения
консультаций, текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Тематические стенды. Количество парт: 12 шт. Количество стульев: 24 шт.	
	Аудитория 315э, оснащенная специализированной мебелью. Тематические стенды. 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.

Приложение А
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 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) / специализация «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Кафедра бухгалтерского учета и информационных систем в экономике

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета

_____ / Н.А. Серeda /
«__» _____ 20__ года

**Направление
на практическую подготовку при реализации практики**

Фамилия, Имя, Отчество обучающегося _____

форма обучения _____ **группа** _____

вид практики производственная

тип практики преддипломная

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 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль) / специализация «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»
Кафедра бухгалтерского учета и информационных систем в экономике

ОТЧЕТ

**о практической подготовке при реализации производственной практики
технологической в _____**
(наименование организации)

Руководитель практики
от ФГБОУ ВО Костромской ГСХА _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Студент _____ группы _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Отчет защищен с оценкой _____

Каравеево 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

_____ (фамилия, имя, отчество)

выполнил _____

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)