

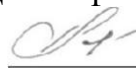
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Мусьял Александр Вячеславович
Должность: Ректор
Дата подписания: 08.07.2025 11:06:16
Уникальный программный ключ:
297fef716e5ece559822a236feffc4d8a43d0cf1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Курский государственный аграрный университет имени И.И. Иванова»

Факультет среднего профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета СПО

 О.В. Харсеева

(подпись, расшифровка подписи)
«26» мая 2025 г.

**Программа производственной практики
(преддипломной)**

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

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

Форма обучения: *очная*

Программа производственной практики (преддипломной) составлена с учетом требований:

- федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г. № 69;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022г. № 762.

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации «О практической подготовке обучающихся» от 05 августа 2020г. № 390.

Разработчик: к.э.н., преподаватель кафедры экономики и агробизнеса
Звягинцева О.А.

**Лист рассмотрения/пересмотра
программы производственной практики (преддипломной)**

Программа пересмотрена на 2024 - 2025 учебный год.

Протокол № 9 от «18» апреля 2024 г. заседания кафедры экономики и агробизнеса.

И.о. заведующего кафедрой  /Е. М. Бледнова/

Программа пересмотрена на 2024 - 2025 учебный год.

Протокол № 9 от «23» мая 2025 г. заседания кафедры экономики и агробизнеса.

И.о. заведующего кафедрой  /Е. М. Бледнова/

1 Цель практики

Целью производственной практики (преддипломной) является углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также на подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм (далее - организация).

2 Задачи практики

Задачи производственной практики (преддипломной):

- изучение и анализ деятельности организации;
- сбор материалов, необходимых для выполнения дипломной работы;
- выполнение индивидуального задания, связанного с разработкой дипломной работы;
- развитие общих и профессиональных компетенций.

3 Место практики в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

Производственная практика (преддипломная) завершает основную профессиональную образовательную программу по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и непосредственно предшествует государственной итоговой аттестации.

Производственная практика (преддипломная) проводится после прохождения учебных практик, производственных практик и освоения студентами дисциплин и профессиональных модулей, предусмотренных рабочим учебным планом. До начала практики заканчивается изучение всех дисциплин профессионального цикла, предусмотренных рабочим учебным планом.

Практика опирается на знание студентами таких учебных дисциплин, как «Математика», «Экономика организации»; профессиональных модулей: ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Производственная практика (преддипломная) способствует закреплению теоретических знаний, развитию профессиональных умений, навыков и компетенций, практической подготовке к будущей профессиональной деятельности; сбору материалов необходимых для выполнения дипломной работы.

К концу практики завершается работа по подготовке материалов для дипломной работы. По окончании практики студенты приступают к написанию дипломной работы.

4 Формы проведения практики

Вид практики – производственная.

Тип практики – преддипломная практика.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Форма проведения практики – *концентрированная*.

Преддипломная практика направлена на углубление первоначального практического опыта обучающихся, развитие общих и профессиональных компетенций, проверка его готовности к самостоятельной трудовой деятельности, а также подготовку к выполнению дипломной работы в организациях различных организационно-правовых форм.

5 Место и время проведения практики

Производственная практика (преддипломная) проводится в бухгалтериях, планово-экономических отделах хозяйствующих субъектов, налоговых службах, органах государственной власти и местного самоуправления.

Время проведения практики - 3 курс 6 семестр. Сроки проведения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Продолжительность преддипломной практики - 4 недели.

6 Компетенции, формируемые у обучающегося во время практики

Производственная практика (преддипломная) формирует у студентов следующие компетенции:

Общие

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения

ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережного производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Профессиональные

ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
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 активов в местах их хранения.
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
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 и налоговые органы
ПК 3.4.	Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, 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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3.	Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4.	Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
ПК 4.5.	Принимать участие в составлении бизнес-плана
ПК 4.6.	Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков
ПК 4.7.	Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков

7. Структура и содержание практики

7.1 Структура практики

№ п/п и название этапа практики	Виды/формы работы студента	Трудоем кость в днях
1 Организационный	Рабочее совещание	1-ая неделя/ 1 день
	Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте Согласование индивидуального задания на практику с руководителями практики	
2 Основной	Составление характеристики базы исследования (принимающей стороны) с учетом тематики ВКР	1-ая неделя/ 4 дня
	Составление характеристики методов исследования по сбору материалов для написания ВКР	2-ая неделя / 3 дня
	Изучение технологий работы организации	2-ая неделя / 2 дня
	Сбор необходимых материалов и данных для выполнения ВКР	3-4-ая неделя /7 дней
	Выполнение индивидуального задания. Оформление результатов исследования.	4-ая неделя / 2 дня
3 Заключительный	Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике	Последний день практики

7.2 Содержание практики

1 Организационный этап

Рабочее совещание.

Определение цели и задач практики, знакомство с содержанием практики, согласование плана работы с руководителем практики.

Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.

Соблюдение правил внутреннего распорядка организации; правила поведения в экстремальных ситуациях, ответственность за безопасность студентов, соблюдение правил охраны физического и психического здоровья обучающихся.

Согласование индивидуального задания на практику с руководителями практики.

Уходя на производственную практику (преддипломную), каждый студент, помимо освоения обязательной программы практики, получает индивидуальное задание, которое согласовывается с руководителями практики.

2 Основной

Составление характеристики документации базы исследования (принимающей стороны) с учетом тематики дипломных работ.

Изучение инструкций, методических указаний, нормативных документов, постановления, действующих в настоящее время и регламентирующих работу соответствующей организации.

Составление характеристики методов исследования по сбору материалов для написания дипломной работы.

Описание применяемых методов по сбору материалов для написания дипломной работы.

Изучение технологий работы организации.

Изучение технологий работы, используемых в организации, их описание: управленческо - правовых, экономических, консультирования и т.д. с учетом особенностей темы дипломных работ.

Сбор необходимых материалов и данных для выполнения дипломных работ.

Подбор статистического материала по теме дипломных работ, изучение бухгалтерской документации организации (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах, отчет об изменении капитала, отчет о движении денежных средств, пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах и др.), сбор информации, необходимой для освещения темы дипломных работ, подготовка графического материала. Обобщение собранного материала, определение его достоверности и достаточности для написания дипломной работы.

Выполнение индивидуального задания.

Студент в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы и особенностью базы практики выполняет конкретное содержание индивидуального задания, выданного руководителем дипломной работы до отъезда на практику.

Оформление результатов исследования

Обобщение всех материалов по итогам практики и их оформление в форме отчета.

3 Заключительный этап

Собеседование по итогам практики, проверка содержания отчета о практике.

Рассмотрение документов, беседа по содержанию практики и представленного студентом отчета, защита отчета по практике.

8 Структура и содержание отчета о практике

Формы отчетности (дневник, отчет и т.п.) обучающихся о прохождении практики определены учебным управлением с учетом требований ФГОС

СПО/ОПОП.

Примерная структура отчета о практике:

Титульный лист.

Содержание.

Введение (цель, задачи, место прохождения практики, дата начала и продолжительность практики).

Основная часть отчета (результаты выполненного индивидуального задания на практику).

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

Отчет о производственной практике (преддипломной) оформляется в соответствии с требованиями Руководящего документа «Порядок оформления текстовых работ обучающихся. Правила оформления» РД 01.001-24, утвержденные приказом ректора от 19.04.2024 №140-о.

9 Технологии, используемые обучающимся на практике

Кроме традиционных образовательных технологий, используемых в процессе практической деятельности, целесообразно вовлечение обучающихся к участию в различных рабочих совещаниях, советах, включение в работу комиссий по выработке нестандартных управленческих решений, поручение подготовки докладов и информации по новейшим технологическим решениям, уникальных инновационных подходах к проблемам и т.п.

10 Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы обучающегося на практике

Для самостоятельной работы во время производственной практики (преддипломной) обучающийся использует следующие учебно-методические материалы:

- комплект оценочных материалов по производственной практике (преддипломной);
- программа производственной практики (преддипломной).

Эффективное учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студента на практике возможно только при тесном взаимодействии и объединении усилий руководителей практики от академии и организации.

11 Формы отчетности обучающихся о практике

По итогам производственной практики (преддипломной) студент представляет подписанный руководителем практики от организации отчет, выполненный по установленной структуре с приложениями к нему заполнен-

ных бланков документов, дневник практики, а так же содержащиеся в нем аттестационный лист по практике об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и характеристику на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения производственной практики (преддипломной).

12 Контроль и оценка результатов прохождения практики

В соответствии с учебным планом, программой производственной практики (преддипломной) предусматривается текущий и промежуточный контроль результатов освоения.

12.1 Текущий контроль

Текущий контроль результатов прохождения производственной практики происходит при использовании следующих обязательных форм контроля:

- ежедневный контроль посещаемости практики;
- наблюдение за выполнением видов работ на практике (в соответствии с календарно-тематическим планом практик);
- контроль качества выполнения видов работ по практике (уровень овладения ПК и ОК при выполнении работ оценивается в аттестационном листе и характеристике с практики);
- контроль за ведением дневника практики;
- контроль сбора материала для отчета по практике в соответствии с заданием на практику.

12.2 Промежуточная аттестация

Форма промежуточной аттестации по производственной практике (преддипломной) - зачет с оценкой.

Практика завершается зачетом с оценкой при условии:

- положительного аттестационного листа по практике об уровне освоения профессиональных компетенций;
- наличия положительной характеристики на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики;
- полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

Промежуточная аттестация по итогам производственной практики (преддипломной) проводится с учетом результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Зачет с оценкой проходит в форме защиты отчета по практике. Процедура зачета включает:

- доклад студента (до 5 минут),
- вопросы по отчету о практике,

- ответы студента.

Руководитель практики на основании доклада студента и анализа представленных документов принимает решение об оценке по практике.

12.3 Критерии оценки результатов производственной практики (преддипломной) при проведении промежуточной аттестации

Оценка «5» (отлично) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, качественно выполнил все виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной), предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же подписанный руководителем практики от организации отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями;

- при защите отчета показал глубокие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, грамотное и доказательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность самостоятельно применять приобретенные умения и практический опыт.

Оценка «4» (хорошо) выставляется, если обучающийся:

- своевременно, но с незначительными отклонениями выполнил все виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной), предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о высоком уровне освоения профессиональных компетенций и положительную характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, а так же подписанный руководителем практики от организации отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий отдельные ошибки, которые носят несущественный характер;

- при защите отчета показал хорошие знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, не всегда последовательное изложение материала, высокий уровень освоения компетенций, способность применять приобретенные умения и практический опыт.

Оценка «3» (удовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил в полном объеме виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной), однако часть заданий вызвала затруднения, предоставил заполненный в соответствии с требованиями, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о среднем уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики имеющую существенные замечания руководителя

практики, а так же подписанный руководителем практики от организации, отчет, выполненный в полном объеме и в соответствии с требованиями, но имеющий поверхностный анализ собранного материала, нечеткую последовательность изложения;

- при защите отчета показал поверхностные знания по отдельным видам работ, предусмотренных программой практики, средний уровень освоения компетенций, испытывает затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта.

Оценка «2» (неудовлетворительно) выставляется, если обучающийся:

- выполнил не в полном объеме и с нарушением сроков виды работ, предусмотренные программой производственной практики (преддипломной), предоставил заполненный с нарушением требований, подписанный руководителем практики дневник, содержащиеся в нем: аттестационный лист по практике о низком уровне освоения профессиональных компетенций, характеристику по освоению общих компетенций в период прохождения практики, имеющую существенные критические замечания руководителя практики, а так же подписанный руководителем практики от организации отчет, составленный не в полном объеме и с нарушением требований;

- при защите отчета показал фрагментарные знания по всем видам работ, предусмотренных программой практики, низкий уровень освоения компетенций, испытывает серьезные затруднения в применении приобретенных умений и практического опыта.

13 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература

1. Блинова У.Ю. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие / Блинова У.Ю., Апанасенко Е.Н. — Москва : КноРус, 2019. — 388 с. — ISBN 978-5-406-05837-4. — URL: <https://book.ru/book/934580>. — Текст : электронный.

2. Брыкова Н.В. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Брыкова Н.В. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: <https://book.ru/book/939163>. — Текст : электронный.

3. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>. — Текст : электронный.

4. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.– Москва : Академия, 2021. – URL: <https://academia-moscow.ru>. — Текст : электронный.

5. Кеворкова Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. — Москва : КноРус, 2022. — 255 с. — ISBN 978-5-406-09122-7. — URL: <https://book.ru/book/942455>. — Текст : электронный.

6. Любушин Н.П. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие / Любушин Н.П., Варпаева И.А., Жаринов В.В., Ивашечкина Л.Г., Кельдина Л.И. — Москва : КноРус, 2021. — 345 с. — ISBN 978-5-406-02118-7. — URL: <https://book.ru/book/935760>.— Текст : электронный.

7. Скворцов О.В. Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации : учебное пособие / Скворцов О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 194 с. — ISBN 978-5-406-07274-5. — URL: <https://book.ru/book/932147>. — Текст : электронный.

Дополнительная литература

1. Бариленко В.И. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Бариленко В.И., под общ., ред., Кузнецов С.И., Кайро О.В., Плотникова Л.К. — Москва : КноРус, 2019. — 234 с. — ISBN 978-5-406-06962-2. — URL: <https://book.ru/book/931057>. — Текст : электронный.

2. Калиничева Р.В. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Калиничева Р.В., Джарарах И.С., Газарян Н.М., Глинская О.С. — Москва : КноРус, 2022. — 162 с. — ISBN 978-5-406-09963-6. — URL: <https://book.ru/book/944580>. — Текст : электронный.

3. Копейкина А.В. Бухгалтерская технология ведения и оформления инвентаризации. Практикум : учебное пособие / Копейкина А.В. — Москва : КноРус, 2022. — 209 с. — ISBN 978-5-406-09403-7. — URL: <https://book.ru/book/943612>. — Текст : электронный.

4. Костюкова Е.И. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Костюкова Е.И., Ельчанинова О.В., Тунин С.А. — Москва : КноРус, 2022. — 159 с. — ISBN 978-5-406-10248-0. — URL: <https://book.ru/book/944724>. — Текст : электронный.

5. Лаврушин О.И. Ведение расчетных операций : учебник / Лаврушин О.И., Рудакова О.С., Маркова О.М., Зубкова С.В., Мартыненко Н.Н., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2022. — 245 с. — ISBN 978-5-406-10045-5. — URL: <https://book.ru/book/944607>. — Текст : электронный.

6. Маркова О.М. Ведение расчетных операций. Практикум : учебное пособие / Маркова О.М., Мартыненко Н.Н., Рудакова О.С., Зубкова С.В., Лаврушин О.И., Миловская Л.В., Рябов Д.Ю., Соколинская Н.Э. — Москва : КноРус, 2021. — 282 с. — ISBN 978-5-406-05636-3. — URL: <https://book.ru/book/938487>. — Текст : электронный.

7. Пожидаева Т.А. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Пожидаева Т.А. — Москва : КноРус, 2020. — 320 с. — ISBN 978-5-406-07565-4. — URL: <https://book.ru/book/932872>. — Текст : электронный.

8. Стексова Ю.В. Основы бухгалтерского учета в схемах и таблицах : учебное пособие / Стексова Ю.В. — Москва : КноРус, 2021. — 77 с. — ISBN 978-5-4365-4860-9. — URL: <https://book.ru/book/936346>. — Текст : электронный.

Нормативные документы:

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30 ноября 1994 г. N 51-ФЗ) : текст с изменениями на 26. 07. 2019: [принят 21.10.1994].— URL: <http://ivo.garant.ru/document/10164072/paragraph/521837163:1>.— Режим доступа: ГАРАНТ : информационно-правовое обеспечение; по подписке.— Текст : электронный.

2. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства : указание ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210 У. — URL: https://www.audar-info.ru/na/editArticle/index/type_id/5/doc_id/11569/release_id/35127/.— Режим доступа : свободный.— Текст : электронный.

3. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению : приказ Минфина РФ от 31.10. 2000 N 94н.— URL:<http://docs.cntd.ru/document/901774800>.—Режим доступа : Консорциум Кодекс : электронный фонд правовой и нормативно-технической документации ; доступ свободный. — Текст : электронный.

4. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению : приказ Минфина России от 16. 12. 2010 N 174н.—URL:<http://docs.cntd.ru/document/902254660>.—Режим доступа : Консорциум Кодекс : электронный фонд правовой и нормативно-технической документации; доступ свободный.—Текст : электронный.

5. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008 : приказ Минфина России от 06.10.2008 N106н.— URL:<http://docs.cntd.ru/document/902126008>. — Режим доступа: Консорциум Кодекс : электронный фонд правовой и нормативно-технической документации; доступ свободный. —Текст : электронный.

6. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) : приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N43н.—URL:<http://docs.cntd.ru/document/901742636>. — Режим доступа: Консорциум Кодекс : электронный фонд правовой и нормативно-технической документации; доступ свободный. —Текст : электронный.

7. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда"(ПБУ2/2008) : приказ Минфина России от 24.10. 2008 N 116н. — URL: <http://docs.cntd.ru/document/902131534/>.—Текст : электронный.

8. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и

обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ3/2006)
: приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н. –
URL:<http://docs.cntd.ru/document/902017093>.–Режим доступа: Консорциум Кодекс
: электронный фонд правовой и нормативно-технической документации; доступ
свободный. – Текст : электронный.

10. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы
организации" (ПБУ9/99) : приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н. –
URL:<http://docs.cntd.ru/document/901735796>.–Режим доступа : Консорциум Кодекс
: электронный фонд правовой и нормативно-технической документации; доступ
свободный. – Текст : электронный.

11. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы
организации" (ПБУ10/99) : приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н .–
URL:<http://docs.cntd.ru/document/901735798>.–Режим доступа: Консорциум Кодекс
: электронный фонд правовой и нормативно-технической документации; доступ
свободный.–Текст : электронный.

12. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о
связанных сторонах" (ПБУ11/2008) : приказ Минфина России от 29.04. 2008 N
48н. – URL: <http://docs.cntd.ru/document/902103114>.–Режим доступа: Консорциум
Кодекс : электронный фонд правовой и нормативно-технической документации;
доступ свободный.– Текст : электронный.

13. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов
на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические
работы» (ПБУ 17/02) : приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н. – URL:
<http://docs.cntd.ru/document/901834733>. –Режим доступа: Консорциум Кодекс :
электронный фонд правовой и нормативно-технической документации; доступ
свободный. – Текст : электронный.

14. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет
финансовых вложений" (ПБУ19/02) : приказ Минфина России от 10.12.2002 N
126н.– URL:<http://docs.cntd.ru/document/901836927>. – Текст : электронный.

Периодические издания:

Журналы:

1. Аграрная наука
2. АПК: экономика, управление
3. Экономика с.х. и перерабатывающих предприятий

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения профессионального модуля

1. База данных Евростат : сайт.–URL: <http://epp.eurostat.ec.europa.eu>.–
Режим доступа: свободный.–Текст : электронный.

2. Министерство сельского хозяйства Российской Федерации : сайт.–
URL:<http://www.mcx.ru>. – Режим доступа: свободный.– Текст : электронный.

3. Экономика. Социология. Менеджмент : сайт.– URL: <http://ecsocman.hse.ru>.–Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

4. Гарант.Ру : информационно-правовой портал : сайт.– URL:<http://www.garant.ru/>.– Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

5. Федеральная служба государственной статистики : сайт.– URL:<http://www.gks.ru>. – Режим доступа: свободный. – Текст : электронный.

14 Материально-техническое обеспечение практики

Производственная практика (преддипломная) осуществляется в конкретной организации.

Для проведения производственной практики (преддипломной) необходимы:

- рабочее место (методические материалы, компьютер, принтер и др.).
- лицензионное программное обеспечение: «1С: Предприятие 8», справочно-информационная система «Консультант Плюс».

15 Особенности прохождения практики инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Выбор мест прохождения практики для данных обучающихся производится с учетом требований их доступности и рекомендаций медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальной программы реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда.

При направлении на практику данной категории обучающихся в организации, образовательная организация согласовывает с организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы, а так же индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практики могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а так же с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом трудовых функций.