

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

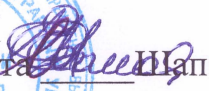
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Институт Экономики и управления АПК

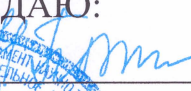
Кафедра Бухгалтерского учета и статистики

СОГЛАСОВАНО:

Директор института  Шаперова З.Е..

« 05 »  2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Ректор  Пыжикова Н.И.

« 05 »  2016 г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.04.01 «Учебная практика по основам бухгалтерского учета»

для подготовки *специалистов*

ФГОС СПО

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

Курс: 2

Семестр: 3

Форма обучения: *Очная*

Квалификация выпускника: *бухгалтер*

Красноярск, 2016

Оглавление

Аннотация.....	4
1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ.....	6
2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППСЗ.....	7
3. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ	8
5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	9
6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ.....	10
7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	15

Аннотация

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в учебном плане предусмотрено прохождение учебной практики как отдельного вида профессионально-практической подготовки обучающихся, способствующей закреплению знаний и умений, приобретаемых обучающимися в результате освоения теоретического курса, комплексному формированию общекультурных и профессиональных компетенций.

Учебная практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Процесс прохождения практики направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС СПО:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- 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 имущества 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 имущества в местах его хранения;
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению

налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

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

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

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

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

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

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

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

Прохождение учебной практики в объеме 36 часов осуществляется студентами по окончании третьего семестра 2 курса обучения.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ. КОМПЕТЕНЦИИ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ

Целью прохождения практики по основам бухгалтерского учета является закрепление теоретических знаний, приобретенных при изучении дисциплины «Основы бухгалтерского учета»; развитие и закрепление практических умений и навыков по организации и ведению бухгалтерского учета и отчетности, приобретение опыта работы в организации.

В задачи практики входит:

- выполнение практических задач по ведению бухгалтерского учета с использованием методических указаний.
- освоение всего цикла учетной работы, начиная с составления первичной документации и заканчивая заполнением соответствующих регистров аналитического и синтетического учета, а также форм бухгалтерской отчетности.
- осуществление контроля полученных знаний в виде опроса и выполненных тестовых заданий по всем модулям дисциплины;
- формирование отчета о прохождении учебной практики.

В результате прохождения учебной практики формируются следующие компетенции:

- ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями;
- ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий;
- ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации;
- ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;
- 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 имущества 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 имущества в местах его хранения;
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи

- ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
 - ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
 - ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
 - ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
 - ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
 - ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
 - ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
 - ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;
 - ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

В результате прохождения обучающийся также должен:

уметь:

- применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;
- ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности;
- соблюдать требования к бухгалтерскому учету;
- следовать методам и принципам бухгалтерского учета;
- использовать формы и счета бухгалтерского учета;

знать:

- нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности;
- национальную систему нормативного регулирования;
- международные стандарты финансовой отчетности;
- понятие бухгалтерского учета;
- сущность и значение бухгалтерского учета;
- историю бухгалтерского учета;
- основные требования к ведению бухгалтерского учета;
- предмет, метод и принципы бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- формы бухгалтерского учета.

2. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ППССЗ

Учебная практика опирается на знания, полученные в результате освоения дисциплины «Основы бухгалтерского учета». Для успешного прохождения практики обучающийся должен ориентироваться в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета и отчетности по РСБУ и МСФО; им должно быть усвоено понятие, сущность и значение бухгалтерского учета; обучающийся должен знать историю бухгалтерского учета; основные требования к ведению бухгалтерского учета, его предмет, метод и принципы; план счетов бухгалтерского учета; формы бухгалтерского учета.

Полученные в ходе учебной практики знания и приобретенные навыки в области организации и техники бухгалтерского учета, составления отчетности, а также знакомство с основами налогообложения на предприятии являются основополагающими для дальнейшего использования практического материала при экономическом анализе производственной, хозяйственной и финансовой деятельности организаций. Учебная практика по дисциплине «Основы бухгалтерского учета» является основополагающей для изучения дисциплин «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации», «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами», «Технология составления бухгалтерской отчетности».

3. ФОРМЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Учебная практика по основам бухгалтерского учёта проводится в учебных аудиториях кафедры бухгалтерского учёта и статистики по окончании третьего семестра, после сдачи зачёта и выполнения контрольной работы по дисциплине «Основы бухгалтерского учёта».

Содержание учебной практики охватывает круг вопросов, связанных с основами ведения бухгалтерского учета имущества и источников образования имущества организации.

Учебная практика проводится в форме практических занятий, в ходе которых решаются задачи, обсуждаются результаты решения, проводятся дополнительные консультации студентам. При этом используются следующие методические материалы:

- формы первичных бухгалтерских документов, регистров аналитического и синтетического учёта, бухгалтерской отчетности справочно-консультационных программ «Консультант. Плюс», «Гарант», а также знакомство с программами «1С: Бухгалтерия», «Контур. Бухгалтерия»;
- программа учебной практики.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Таблица 1 - Распределение трудоемкости учебной практики по видам работ по семестрам

Вид учебной работы	час.	По семестрам	
		№3	№4
Общая трудоемкость учебной практики по учебному плану	36	36	-
Аудиторные занятия	36	36	-
Практические занятия (ПЗ)	36	36	-
Вид контроля:	зачет	зачет	-

Таблица 2 - Тематический план

№	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике (в часах)	Формы контроля
1	Этап 1. Организация практики.	2	Защита отчета, зачет
2	Этап 2. Документирование фактов хозяйственной жизни организации.	10	Защита отчета(зачёт)
3	Этап 3. Бухгалтерский учет имущества и источников организации.	12	Защита отчета(зачёт)
4	Этап 4. Основы бухгалтерской отчетности и налогового учета.	12	Защита отчета (зачёт)
Итого:		36	Защита отчета (зачёт)

Этап 1. Организация практики

На первом этапе учебной практики обучающиеся знакомятся с её целью и задачами, проходят инструктаж по технике безопасности.

Этап 2. Документирование фактов хозяйственной жизни организации

Основой ведения бухгалтерского учета является первичная учетная информация. Носителями данной информации служат первичные бухгалтерские документы. В процессе выполнения данного этапа необходимо освоить организацию первичного наблюдения и ее методические основы: понятие о бухгалтерском документе и документации, организацию и график документооборота, классификацию документов, порядок их составления и хранения, экономическое и юридическое содержание документации. Следует обратить внимание на реквизиты документов, характеризующие соответствующие хозяйственные операции: дату и место составления документа, его наименование, название организации, содержание операции и ее основание, подписи лиц, ответственных за составление документа и др. При выполнении заданий на данном этапе пользуются справочно-правовыми системами «Консультант. Плюс», «Гарант».

Этап 3. Бухгалтерский учет имущества и источников организации

В ходе выполнения данного этапа следует уяснить, что текущее наблюдение и контроль за фактами хозяйственной жизни, состоянием и изменением имущества и источников организации осуществляется при помощи счетов бухгалтерского учета. Счета – это способ систематизации и текущего учета хозяйственных средств и источников их образования, хозяйственных процессов для получения информации, необходимой для управления и контроля за ними. При выполнении ситуационных задач с использованием компьютерных программ «Бухгалтерия: 1С», «Контур. Бухгалтерия» изучается сущность и назначение бухгалтерских счетов, их строение, порядок подсчета оборотов и остатков, двойная запись и ее контрольное значение, корреспонденция счетов. Следует обратить внимание на классификацию счетов: характеру, экономическому содержанию, структуре.

Необходимо рассмотреть содержание синтетических и аналитических счетов, их взаимосвязь, оборотные ведомости по синтетическим и аналитическим счетам, их контрольное значение.

Этап 4. Основы бухгалтерской и налоговой отчетности

На этапе 4 обучающиеся изучают интерфейс и порядок использования специализированного программного обеспечения для совершения и оформления операций по составлению бухгалтерской отчетности, составляют основные формы бухгалтерской отчетности; определяют место налогового учета в информационной системе организации, осуществляют документальное оформление операций по учету отдельных налогов (НДС, НДФЛ и др.) и составление налоговой отчетности.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии включают в себя: технологии профессионально-ориентированного обучения; технологии конструирования учебной информации; технологии поиска и накопления

информации; технология погружения в профессиональную среду, компьютерная симуляция.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗНАНИЙ, УМЕНИЙ, НАВЫКОВ И ЗАЯВЛЕННЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ

Аттестация по итогам учебной практики включает защиту результатов практики на основании представленного отчета.

По результатам выполненной работы руководитель принимает решение о допуске студента к защите отчета по учебной практике. Защита отчета о практике происходит перед специальной комиссией кафедры.

Основой составления отчета по производственной практике является дневник прохождения практики. Дневник прохождения производственной практики может быть составлен в произвольной форме (в школьной тетради в клетку) или на листах стандартной формы А4 в печатном виде, но при этом должен иметь титульный лист (Приложение 1) и следующее содержание: дата, виды выполняемых работ, подпись руководителя практики. Для этого целесообразно составить таблицу (Приложение 2). Количество дат должно соответствовать количеству рабочих дней, приходящихся на дни практики. Графа «Виды выполняемых работ» должна содержать описание того, что сделано в течение рабочего дня в соответствии с программой практики. Информация в дневнике должна быть заверена подписью руководителя практики.

Отчет оформляется в текстовом редакторе и представляется в виде пронумерованного и сброшюрованного документа. Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль. Нумерация страниц производится со второго листа «Введения». Причем отсчет страниц начинается с титульного листа: титульный лист - 1 стр., содержание - 2 стр., «Введение» - 3 стр. и т.д. Номер страницы ставится в правом верхнем углу страницы. Нумерация страниц продолжается до «Приложений».

Структура отчета должна быть следующая:

1. Титульный лист.
2. Дневник прохождения практики.
3. Содержание (в соответствии с этапами практики, изложенными в п. 4 настоящей программы).
6. Введение.
7. Основная часть (подробное содержание пройденных этапов).
8. Заключение.
9. Библиографический список.
10. Приложения.

Титульный лист следует выполнить по форме, приведенной в Приложении 3.

Во *введении* необходимо указать значение учебной практики, её цель и задачи, базу исследования. Кроме того, рекомендуется отразить личное мнение о пользе производственной практики для студентов бухгалтерской специальности, внести свои предложения по улучшению организации практики.

В *основной части* отчета раскрываются этапы (со 2-го по 4-й). Каждый этап можно оформить в виде подпункта данного раздела. При этом в отчете необходимо отразить выполнение всех заданий по каждому этапу. В случае указания бухгалтерского документа, то обязательно делается ссылка на приложение (Приложение 1). Ссылки в тексте отчета

на источники библиографического списка оформляются следующим образом: [1], [2] и т.д. В конце каждого подпункта следует делать краткие выводы.

В разделе «Заключение» делаются выводы по основной части отчета. При этом необходимо отразить недостатки учета и его положительные стороны. Выводы должны быть конкретными, целесообразно выделить их отдельными пунктами. В конце раздела студент должен поставить дату окончания написания отчета и личную подпись.

Библиографический список должен включать перечень нормативных документов, которые регулируют ведение бухгалтерского учета и составление бухгалтерской отчетности, монографии и периодическую литературу, в случае их использования при прохождении учебной практики и подготовке отчета.

После библиографического списка вкладывается чистый лист, на котором пишется слово «Приложения». Затем прикладываются копии всех документов, которые были составлены в ходе прохождения практики (первичные и сводные бухгалтерские документы, регистры аналитического и синтетического учета, бухгалтерские справки, бухгалтерский баланс и т.д.). Все приложенные документы должны быть заполнены. Кроме того, приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п. Все приложения аккуратно подгибаются под формат отчета.

По итогам практики и защиты отчета студенту выставляется зачет.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

7.1. Основная литература

1. Турищева, Т.Б. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие: Т.Б. Турищева. – М.: Юрайт. – 2015.
2. Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика", специальности "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / В. П. Астахов. - изд. 12-е. - М : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2011. - 395с.
3. Терентьева Т.В. Теория бухгалтерского учета [Текст]: учебное пособие для студентов, обучающихся по специальности «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» / Т. В. Терентьева. - Москва: Вузовский учебник, 2011. - 207с.
4. Лисович Г.М. Бухгалтерский (управленческий) учет в сельском хозяйстве [Текст]: учебное пособие для студентов, обучающихся по направлению "Экономика" (степень-бакалавр) и специальности/профилю "Бухгалтерский учет, анализ и аудит" / Г. М. Лисович, И. С. Шутова. - Москва: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2012. – 166с.
5. Рогуленко Т.М. Бухгалтерский финансовый учет [Текст]: учебник для студентов высшего профессионального образования, обучающихся по специальности 080109 "Бухгалтерский учет, анализ и аудит", и для подготовки бакалавров по направлению "Экономика" / Т. М. Рогуленко [и др.]. - М.: Кнорус, 2011. – 274с.

7.2. Дополнительная литература

1. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 21.11.2011) "Об аудиторской деятельности" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
3. Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 27.04.2012) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные

обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

4. Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. от 27.04.2012) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

5. Приказ Минфина России от 24.10.2008 N 116н (ред. от 27.04.2012) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет договоров строительного подряда" (ПБУ 2/2008)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

6. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 27.04.2012) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

7. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н (ред. от 27.04.2012) "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

8. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 27.04.2012) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99".

9. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.04.2012) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

10. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 N 44н (ред. от 25.10.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

11. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

12. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

13. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 N 56н (ред. от 20.12.2007) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

14. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 N 48н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

15. Приказ Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (ред. от 18.09.2006) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

16. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 N 153н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

17. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 27.04.2012) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

18. Приказ Минфина РФ от 02.07.2002 N 66н (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" ПБУ 16/02" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

19. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 115н (ред. от 18.09.2006) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

20. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 N 114н (ред. от 24.12.2010) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

21. Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н (ред. от 27.04.2012) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

22. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

23. Постановление Правительства РФ от 23.09.2002 N 696 (ред. от 22.12.2011) "Об утверждении федеральных правил (стандартов) аудиторской деятельности" / Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] - М., 2013. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.

7.3. Методические указания, рекомендации и другие материалы к занятиям

1. Официальный сайт: Министерство финансов РФ [электронный ресурс] / Министерство финансов Российской Федерации. – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>.

2. Справочно-правовая система Гарант: [электронный ресурс] <http://www.garant.ru/>.

3. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс] <http://www.consultant.ru/>.

4. Центральный Банк Российской федерации официальный сайт [электронный ресурс] <http://www.cbr.ru>.

5. Новикова, И.В. Основы бухгалтерского учета: методические указания по выполнению контрольной работы / И.В. Новикова; Краснояр. гос. аграр. ун-т. – Красноярск, 2014. – 56 с.

7.4. Программное обеспечение

ПрограммаXL

Таблица 9

КАРТА ОБЕСПЕЧЕННОСТИ ЛИТЕРАТУРОЙ

Кафедра Бухгалтерского учета и статистики Номер и код специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) Дисциплина Учебная практика по основам бухгалтерского учета Количество студентов 30

Общая трудоемкость дисциплины : лекции - час.; лабораторные работы - час.; практические занятия 36 час.; КП(КР) - час.; СРС - час.

Вид занятий	Наименование	Авторы	Издательство	Год издания	Вид издания		Место хранения		Необходимое количество экз.	Количество экз. в вузе
					Печ.	Электр.	Библ.	Каф.		
Лекции, практическое	Теория бухгалтерского учета	Турищева Т.Б.	Юрайт	2015	+		+		12	15
Лекции, практические занятия	Теория бухгалтерского учета	Астахов В.П.	ИНФРА-М	2011	+		+		12	1
Лекции, практические занятия	Теория бухгалтерского учета	Терентьева Т.В.	Москва	2011	+		+		12	1
Лекции, практические занятия	Бухгалтерский (управленческий) учет в сельском хозяйстве.	Лисович Г.М.	ИНФРА-М	2012	+		+		12	17
Лекции, практические занятия	Бухгалтерский финансовый учет	Рогоуленко Т.М. и др.	М.: Кнорус	2011	+	+	+		12	1

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для материально-технического обеспечения учебной практики используются компьютерные классы, специализированная аудитория и фонд библиотеки.

Для проведения занятий в специализированной аудитории должны быть установлены ноутбук, проектор, экран. В каждом компьютерном классе - 12 компьютеров, один мультимедийный проектор и экран.

Фонд библиотеки должен обеспечить обучающихся основной литературой по учебной практике в количестве 0,5 экземпляра на человека и иметь в наличии не менее двух экземпляров каждого наименования дополнительной литературы.

Также студентам предоставляется возможность беспрепятственного пользования сетью Интернет. Специализированные аудитории с мультимедийным оборудованием 4-17, 5-24 и другие.