

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Принято учебно-методической
комиссией факультета среднего
профессионального образования
протокол № 7 от «24» апреля 2023 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций
и ведение бухгалтерского учета активов организации**

программы подготовки специалистов среднего звена

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовый уровень подготовки

Профиль получаемого профессионального образования:
Социально-экономический

Квалификация выпускника
Бухгалтер

Форма обучения
очная

г. Ставрополь, 2023 г.

Рассмотрена и одобрена
на заседании цикловой комиссии
социально-экономических дисциплин и
профессиональных модулей

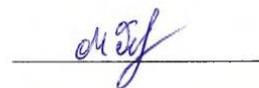
Протокол № 5 от «20» апреля 2023 г.
председатель цикловой комиссии

 /Германова В.С./
ФИО

Рабочая программа учебной практики по ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации разработана 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 года № 69.

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Ставропольский государственный аграрный университет»

Разработчик:
Феськова М.В.,
кандидат экономических наук,
доцент кафедры бухгалтерского учета



Германова В.С.,
кандидат экономических наук,
доцент кафедры бухгалтерского учета



Программа согласована:

Главный бухгалтер
ООО «Элегант Плюс»

 С.С. Дегтярева
(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ....	4
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	6
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	8
4.ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ.....	10
5.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСОВЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	11
6.ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ..	15
7.МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ.....	24
8.ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ).....	25
9.ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ.....	25

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Цель и планируемые результаты учебной практики

Учебная практика является частью учебного процесса и направлена на формирование у обучающихся практических профессиональных умений, приобретение первоначального практического опыта по основным видам профессиональной деятельности для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций в части освоения основного вида профессиональной деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

Цель учебной практики – приобретение необходимых практических навыков по освоению основного вида профессиональной деятельности (ВПД) и формирование профессиональных компетенций (ПК) в сфере профессиональной деятельности в ходе освоения профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».

1.1.1. Перечень общих компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование общих компетенций</i>
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
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;
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

<i>Код</i>	<i>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</i>
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.

1.1.3. Перечень личностных результатов программы воспитания

<p align="center">Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</p>	<p align="center">Код личностных результатов реализации программы воспитания</p>
Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.	ЛР 1
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	ЛР 2
Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.	ЛР 3
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».	ЛР 4
Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.	ЛР 5
Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.	ЛР 6
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	ЛР 7
Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.	ЛР 8
Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.	ЛР 9
Забочающийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.	ЛР 10
Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.	ЛР 11

Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.	ЛР 12
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности	ЛР 13
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	ЛР 14
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	ЛР 15

В результате освоения учебной практики студент должен

Иметь практический опыт в:	– документировании хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
Уметь:	<ul style="list-style-type: none">– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;– принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;– организовывать документооборот;– разбираться в номенклатуре дел;– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;– оформлять денежные и кассовые документы;– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;– проводить учет основных средств;– проводить учет нематериальных активов;– проводить учет долгосрочных инвестиций;– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;– проводить учет материально-производственных запасов;

	<ul style="list-style-type: none"> – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; – проводить учет готовой продукции и ее реализации; – проводить учет текущих операций и расчетов; – проводить учет труда и заработной платы; – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет кредитов и займов.
--	--

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

2.1. Тематический план учебной практики ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	35
Дифференцированный зачет	1
Всего:	36

2.2 Содержание обучения по учебной практике ПМ.01

Название профессионального модуля, разделов практики, тем	Содержание учебного материала, виды работ	Объём часов	Коды компетенций, формирование которых способствует элемент программы
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации			
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Применение теоретических и практических навыков в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации	36	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Вводное занятие (вводный инструктаж)	-постановка цели и задач практики. -время и место прохождения практики. -знакомство с руководителем практики. -инструктаж по технике безопасности и противопожарной безопасности. -вопросы по практике.	1	
Тема 1.1. Документирование хозяйственных	Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации. Заполнение и	4	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11

операций и организация документооборота	группировка первичных бухгалтерских документов. Обработка первичных бухгалтерских документов.		
Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Разработка рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета	2	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 1.3. Учет денежных средств	Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах. Применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Оформление денежных и кассовых документов. Заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	6	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 1.4. Учет основных средств и нематериальных активов.	Оформление бухгалтерских операций по поступлению и выбытию основных средств. Оформление документов по приобретению и выбытию основных средств. Проведение расчета амортизации основных средств различными методами. Проведение переоценки основных средств. Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядном способе. Ведение учета арендованного имущества у арендатора. Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя. Отражение в учете нематериальных активов организации.	6	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 1.5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения».	4	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 1.6. Учет материально-	Оформление поступления и расходования материалов. Исчисление фактической себестоимости материально-	4	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11

производственных запасов	производственных запасов. Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей».		
Тема 1.7 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Исчисление себестоимости продукции (работ, услуг) попередельным, позаказным методом. Отражение в учете затрат вспомогательных производств Составление первичной документации по передаче готовой продукции из производства на склад. Обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции». Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию. Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции. Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок. Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу».	4	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
Тема 1.8 Учет текущих операций и расчетов	Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами. Ведение учета расчетов с поставщиками. Проведение учета НДС по приобретенным ТМЦ. Ведение учета расчетов с покупателями.	4	ПК 1.1-1.4 ОК 01-06, ОК 09-11
	Дифференцированный зачет	1	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Для реализации программы учебной практики должны быть предусмотрено следующее материально-техническое обеспечение

Оснащение базы практики:

Учебная практика организуется и проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, учебно-опытных хозяйствах, учебных базах практики и иных структурных подразделениях образовательной организации либо в организациях в специально оборудованных помещениях на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и образовательной организацией.

Характеристика рабочих мест, на которых обучающиеся будут проходить практику:

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

- Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:
- рабочие места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
 - комплект учебно-методической документации.
 - техническими средства обучения:
 - компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office, СПС КонсультантПлюс.
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение обучения

Для реализации программы библиотечный фонд имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе.

3.2.1. Основная литература

1. ЭБС «Znanium»: Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник для СПО/Российский университет кооперации, Чебоксарский ф-л. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 352 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=399123>.

2. ЭБС «Znanium»: Лытнева, Н. А. Бухгалтерский учет : учебник для СПО/Орловский государственный университет экономики и торговли; Орловский государственный университет экономики и торговли. - Москва: Издательский Дом "ФОРУМ", 2021. - 512 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=398276>.

3. ЭБС «Znanium»: Бурмистрова, Л. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для СПО/Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. - Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2022. - 304 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=388404>.

3.2.3. Дополнительные источники:

1. ЭБС «Znanium»: Бурлуцкая, Т. П. Бухгалтерский учет для начинающих. Теория и практика : учебно-практ. пособие ; ВО - Бакалавриат, СПО. - Вологда: Инфра-Инженерия, 2016. - 208 с. - URL: <http://new.znanium.com/go.php?id=541790>.

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО/И. М. Дмитриева. - Москва: Юрайт, 2022. - 319 с - URL: <https://urait.ru/bcode/489595>. - ИКО Юрайт.

3. ЭБС «Znanium»: Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули : учебник для СПО/Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва; Колледж малого бизнеса № 4, г. Москва. - Москва: Издательство "ФОРУМ", 2021. - 200 с. - URL: <http://znanium.com/catalog/document?id=360658>.

4. Бухгалтерский учет (периодическое издание)

3.2.3. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» - журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
2. «Главбух» - журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru

3. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
4. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
6. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал «Гарант»: www.garant.ru
2. Официальный сайт компании «Консультант Плюс»: www.consultant.ru
3. Практический журнал для бухгалтера «Главбух»: www.glavbuh.ru

3.3. Организация образовательного процесса

Реализация программы модуля предполагает проведение учебной практики в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

Обязательным условием допуска к учебной практике в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является освоение междисциплинарных курсов для получения первичных профессиональных навыков в рамках данного профессионального модуля.

Проведение учебной практики предусматривается на 2 курсе в 4 семестре.

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

Преподаватели: высшее профессиональное образование по профилю и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

4. ОСОБЕННОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

4.1. В целях доступности получения СПО студентами с ОВЗ Университетом обеспечивается:

1) для студентов с ОВЗ по зрению:

адаптация официального сайта Университета (www.stgau.ru) в сети Интернет с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением их к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов (WCAG);

размещение в доступных для студентов, являющихся слепыми или слабовидящими, местах и в адаптированной форме (с учетом их особых потребностей) справочной информации о расписании лекций, учебных занятий (должна быть выполнена крупным (высота прописных букв не менее 7,5 см) рельефно-контрастным шрифтом (на белом или желтом фоне) и продублирована шрифтом Брайля);

присутствие ассистента, оказывающего студенту необходимую помощь;

обеспечение выпуска альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

обеспечение доступа студента, являющегося слепым и использующего собаку-поводыря, к зданию Университета, располагающего местом для размещения собаки-поводыря в часы обучения самого студента;

2) для студентов с ОВЗ по слуху:

дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной (установка мониторов с возможностью трансляции субтитров (мониторы, их размеры и количество необходимо определять с учетом размеров помещения);

обеспечение надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для студентов, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата, материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа в учебные помещения, столовые, туалетные и другие помещения Университета, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, локальное понижение стоек-барьеров до высоты не более 0,8 м; наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.2. Образование студентов с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими студентами, так и в отдельных классах, группах или в отдельных аудиториях Университета. Численность студентов с ОВЗ в учебной группе устанавливается до 15 человек.

4.3. При получении СПО студентам с ОВЗ бесплатно предоставляются специальные учебники и учебные пособия, иная учебная литература, а также услуги сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков.

4.4. С учетом особых потребностей студентов с ОВЗ Университетом обеспечивается предоставление учебных, лекционных материалов в электронном виде.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов учебной практики осуществляются с использованием следующих форм и методов: Экспертное наблюдение и оценивание выполнения практических работ; Экспертное наблюдение и оценивание выполнения работы наставником; Экспертная оценка деятельности обучающегося: в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях и лабораторных работах; Интерпретация результатов наблюдений за практической деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	<p>Четкое осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>Грамотное проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по</p>	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

	<p>существо, арифметической проверки;</p> <p>Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Точное и правильное проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Эффективная организация документооборота;</p> <p>Грамотное формирование номенклатуры дел;</p> <p>Правильное занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации;</p> <p>Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств,</p>	<p>Квалифицированное проведение учета кассовых операций,</p>	<p>Опрос, защита практических и</p>

оформлять денежные и кассовые документы.	денежных документов и переводов в пути; Грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; Осознанное применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; Точное оформление денежных и кассовых документов; Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;	самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Квалифицированное проведение учета основных средств; Квалифицированное проведение учета нематериальных активов; Квалифицированное проведение учета долгосрочных инвестиций; Квалифицированное проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг; Квалифицированное проведение учета материально-производственных запасов; Квалифицированное проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости; Квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее реализации; Квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	владение разнообразными методами (в том числе инновационными) для осуществления профессиональной деятельности; использование специальных методов и способов решения профессиональных задач; выбор эффективных технологий и рациональных способов выполнения профессиональных задач.	Оценка эффективности и качества выполнения задач.
ОК 02 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	планирование информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для эффективного выполнения профессиональных задач и развития собственной профессиональной деятельности;	Оценка эффективности и качества выполнения задач.

	анализ информации, выделение в ней главных аспектов, структурирование, презентация; владение способами систематизации полученной информацию.	
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	анализ качества результатов собственной деятельности; организация собственного профессионального развития и самообразования в целях эффективной профессиональной и личностной самореализации и развития карьеры.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение.
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	объективный анализ и внесение коррективов в результаты собственной деятельности; постоянное проявление ответственности за качество выполнения работ.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	соблюдение норм публичной речи и регламента; создание продукта письменной коммуникации определенной структуры на государственном языке.	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.

ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	уровень активного взаимодействия с обучающимися, преподавателями в ходе обучения; результативность работы при использовании информационных программ.	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	изучение нормативно-правовой документации, технической литературы и современных научных разработок в области будущей профессиональной деятельности на государственном языке; владение навыками технического перевода текста, понимание содержания инструкций и графической документации на иностранном языке в области профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	определение успешной стратегии решения проблемы; разработка и презентация бизнес-плана в области своей профессиональной деятельности.	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

6. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

6.1. Учебно-производственные задания по профилю специальности

Задание №1. Отразить операции по учету денежных средств на расчетном счете.

Таблица - Журнал хозяйственных операций за март

Номер док-та	Дата	Содержание	Сумма, руб.	Д	К
		Остаток на 01.03.20__ г.	273600		
		Выписка за 03-07.03.20__ г.			
17	03.03	Перечислено Ставропольскойгорэлектросети за электроэнергию	1830		
28	03.03	Поступило на расчетный счет от Ставропольскогокрайно за оказанные услуги	1090		
18	03.03	Перечислено МУП «Ставропольводоканал» за воду	2360		

33	04.03	Зачислено на расчетный счет от завода «Люминофор» за изделия	11000		
	04.03	Получено по чеку АЗ № 378251 в кассу	155690		
19	05.03	Погашен долг магазину «Селена» за товары	4200		
20	05.03	Перечислена арендная плата АО «Мир» за аренду помещения склада	1750		
21	05.03	Погашена задолженность органам социального страхования	34400		
22	05.03	Перечислено Пенсионному фонду	4900		
23	05.03	Перечислено органам медицинского страхования	4600		
44	07.03	Внесено из кассы по объявлению на взнос наличными на расчетный счет	20000		
43	07.03	Поступило от завода «Красный металлист» за отпущенную продукцию	26000		
47	07.03	Получен аванс от завода «Азот» за последующую поставку продукции	50000		
6	07.03	Поступила арендная плата от «Ставропольэлектротехники» за сданные помещения	2400		
25	07.03	Погашен долг АТП «Ставропольское»	5000		
117	07.03	Поступило от АО «Меркурий» за проданные товары	10500		
26	07.03	Погашены обязательства перед бюджетом по НДС	5000		
27	07.03	Оплачены с расчетного счета услуги связи	2500		
28	07.03	Перечислена сумма НДФЛ в бюджет	400		

Задание №2. Отразить операции по учету расчетов с покупателями и заказчиками. Поставить корреспонденцию счетов, посчитать необходимые суммы.

Таблица – Сальдо по аналитическим счетам, открытым к счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками» на 01.03.20 г.

№ п/п	Наименование аналитического счета	Сальдо	
		Дебет	Кредит
1	АО «Георгиевский маслосырзавод»	125800	
	Итого	125800	

Таблица – Журнал хозяйственных операций

Дата	№ доку-мента	Содержание операции	Сумма, руб.	Д	К
02.03	43	Начислено на АО «Буденновский мясокомбинат» за молодняк КРС: 150 гол. ж.м. 480 ц × 2200 руб. / ц в том числе НДС 10%			

03.03	58	Произведена оплата счета № 43 АО «Буденновский мясокомбинат» (полностью)			
03.03	47	Начислено на АО «Георгиевскиймаслосырзавод» за молоко: 25 ц×400 руб./ц в том числе НДС 10%			
04.03	62	Произведена оплата счета № 47 АО «Георгиевскиймаслосырзавод» (полностью)			
05.04	49	Начислено на ООО «Георгиевский ХПП» за сданную пшеницу 240 ц×300 руб. в том числе НДС 10%			
06.03	68	Произведена оплата счета № 49 ООО «Георгиевский ХПП» (полностью)			
06.03	66	Начислено на АО «Зеленокумский элеватор» за сданную пшеницу 500 ц×320 руб. / ц в том числе НДС 10%			
10.03	88	Поступил на расчетный счет аванс от ООО «Интеринвест» в счет предстоящей поставки	1180000		
15.03	78	Начислено на ООО «Интеринвест» за сданный молодняк КРС: 200 гол.ж.м. 720 ц×1800 руб. / ц в том числе НДС 10%			
15.03		Произведен зачет полученного ранее аванса			
15.03	95	Поступила на расчетный счет оставшаяся сумма от ООО «Интеринвест» по счету № 78			

Задание № 3.

Отразить операции по учету расчетов с подотчетными лицами.

Таблица – Журнал регистрации хозяйственных операций

№ док	Дата	От кого получено или кому выдано	Сумма, руб.	Д	К
60	03.03	Внесен остаток подотчетной суммы Беркутовым С. В.	1200		
37	03.03	Выдано на командировочные расходы Воробьеву А.Д.	9800		
39	04.03	Выдано на командировочные расходы Воронову А.И. по заявлению	12500		
60	05.03	Выдано в возмещение перерасхода Голубевой В.А.	2300		
43	06.03	Сдан авансовый отчет Воробьевым А.Д.: проезд Ставрополь – Ростов Ростов – Ставрополь суточные квартирные Итого	800 800 2000 5800		
58	06.03	Остаток неиспользованной подотчетной суммы внесен Воробьевым А.Д. в кассу организации			
43	07.03	Выдано Голубевой В.А. на командировочные расходы	1500		
44	10.03	Сдан авансовый отчет Вороновым А.И.: проезд Ставрополь – Краснодар Краснодар – Ставрополь квартирные суточные Итого	900 900 2260 4000		
76	10.03.	Остаток неиспользованной суммы внесен Вороновым А. И. в кассу			
45	10.03	Сдан авансовый отчет Голубевой В.А.:			

		проезд Ставрополь – Пятигорск	300		
		Пятигорск – Ставрополь	300		
		суточные	100		
		оргвзнос за участие в семинаре	1000		
		Итого			
84	10.03	Выдано Голубевой В. А. в возмещение перерасхода			
85	10.03	Выдано под отчет на командировочные расходы Орлову В. М.	4500		

Задание №4. Определить стоимость списанных материально-производственных запасов по средней себестоимости на основании следующих данных.

Показатели	Кол-во, ед.	Цена за 1 ед., руб.	Сумма, руб.
Остаток на начало месяца	100	120	12000
Поступило за месяц:			
1 партия	200	150	30000
2 партия	300	155	46500
Итого поступило за месяц		×	
Списано в течение месяца	450		
Остаток на конец месяца			

Задание № 5.

Выполнить задание согласно предложенной последовательности.

1. Открыть аналитический счет для учета производства.
2. Расставить корреспонденцию счетов.
3. Сгруппировать затраты по экономическим элементам.
4. Составить Отчетную калькуляцию по определению фактической себестоимости продукции «А».
5. Составить Справку бухгалтерии на списание калькуляционной разницы между плановой и фактической себестоимостью.

Счет __ «_____»

Дебет	Кредит
Сальдо на начало	Сальдо на начало
Затраты текущего периода	Выход продукции
Оборот	Оборот
	Справка бухгалтерии

Организация ООО «Луч» производит продукцию «А». В течение года были произведены следующие затраты.

Журнал хозяйственных операций

№ п/п	Содержание операции	Дебет счета	Кредит счета	Сумма, руб.
1	Начислена заработная плата сотрудникам			120000
2	Начислены страховые взносы во внебюджетные фонды			
3	Списана стоимость израсходованного топлива			90000
4	Начислена амортизация на производственное оборудование			20000
5	Начислена амортизация на здание бухгалтерии			12000
6	Акцептован счет АО «Мираж» за капитальный ремонт административного здания:			40000

	а) стоимость работ			
	б) налог на добавленную стоимость			
8	Начислены страховые платежи по страхованию грузовых автомашин			10000
9	Отпущены со склада материалы и тара в цеха основного производства			63700
10	Включены в себестоимость основной продукции затраты на некапитальные работы			24300
11	Списаны на себестоимость продукции основного производства общепроизводственные расходы			
12	Списаны на себестоимость продукции основного производства общехозяйственные расходы			
13	Расходы по исправлению брака включены в себестоимость продукции основного производства			8600
14	В течение января оприходовано: - основной продукции 1000 ед. по плановой себестоимости 364,6 руб. за 1 ед. - побочной продукции на сумму 24000 руб.			
15	Отражена калькуляционная разница			

Составить Отчетную калькуляцию по определению фактической себестоимости продукции «А»

Содержание	Сумма, руб.	Удельный вес, %
Затраты:		
Оплата труда		
Страховые платежи		
Материалы		
Содержание основных средств		
Работы и услуги сторонних организаций		
Работы и услуги вспомогательных производств		
Брак в производстве		
Прочие основные затраты		
Организация производства и управления		
Всего затрат		100,0
Себестоимость продукции «А»		х

Справка №__ бухгалтерии на списание калькуляционной разницы между плановой и фактической себестоимостью

Вид продукции	Кол-во	Себестоимость		Записать		
		план	Факт	дебет	кредит	сумма
Продукция «А»						

Задание № 6. Определить стоимость списанных материально-производственных запасов по методу ФИФО на основании следующих данных.

Показатели	Кол-во, ед.	Цена за 1 ед., руб.	Сумма, руб.
Остаток на начало месяца	100	120	12000
Поступило за месяц:			
1 партия	200	150	30000
2 партия	300	155	46500
Итого поступило за месяц		×	
Списано в течение месяца	450		
Остаток на конец месяца			

Задание № 7. Учетной политикой, принятой в организации, предусмотрен учет заготовления материалов по фактической себестоимости приобретения. Согласно заключенному договору поступила предварительно оплаченная с расчетного счета партия материалов в количестве 300 единиц по цене 120 руб. (в т.ч. НДС 20 руб.) за одну единицу. Доставка осуществлена автотранспортом, за что перевозчику уплачено с расчетного счета 2400 руб., (в т.ч. НДС 400 руб.). Начислена заработная плата грузчикам за выгрузку материалов на склад в сумме 500 руб. Начислены страховые взносы на заработную плату грузчиков. Составить записи в бухгалтерском учете организации.

Таблица – Журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Дата	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Д	К

Задание № 8. Отразить операции в учете, посчитать необходимые суммы по учету материально-производственных запасов. Организация ведет учет МПЗ по учетным ценам.

Таблица – Журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Д	К
1	Принят к оплате счет поставщика МПЗ (1200 ед. по 145 руб.): на сумму счета без НДС на сумму НДС (20 %) Итого			
2	Принят к оплате счет сторонней транспортной организации: на сумму счета без НДС – 20000 руб. на сумму НДС – (20 %) Итого			
3	Приняты к учету по учетной цене поступившие МПЗ (145 руб.)			
4	Одновременно отражено отклонение фактической себестоимости приобретенных МПЗ от их стоимости по учетной цене			
5	С расчетного счета произведена оплата МПЗ			
6	С расчетного счета произведена оплата транспортных услуг			
7	Приняты к вычету из бюджета суммы НДС			

Задание № 9. Поставить корреспонденцию, посчитать необходимые суммы

Таблица – Журнал регистрации хозяйственных операций

№ п/п	Содержание хозяйственной операции	Сумма, руб.	Д	К
1	Отражена стоимость основного средства без НДС кроме того НДС (20 %)	100000		
	Отражена стоимость основного средства на балансе организации			

	НДС принят к вычету из бюджета			
2	Внесено основное средство в счет вклада в уставный капитал	80000		
	Отражено основное средство на балансе организации			
3	Получено безвозмездно основное средство	50000		
	Отражено основное средство на балансе организации			
4	Отражено на балансе основное средство, выявленное в качестве излишка по результатам инвентаризации	45000		

Задание № 10.

Первоначальная стоимость оборудования – 900000 руб., срок полезного использования – 5 лет, годовая норма амортизации – 20 %. Отобразить ежегодное начисление амортизационных отчислений линейным способом, способом уменьшаемого остатка с коэффициентом ускорения 2 и способом списания стоимости по сумме чисел лет полезного использования. Составить бухгалтерские записи.

Задание № 11.

АО «Пирамида» приобрело 20.05.20__ г. исключительное право на патент на изобретение. Цена покупки составила 24800 руб. Срок полезного использования объекта – 5 лет. Способ начисления амортизационных отчислений – линейный. 22.11.20__ г. было принято решение о продаже права на патент ООО «Материк» по договорной стоимости 23600 руб. Отобразить совершенные операции в учете организации, вывести и списать финансовый результат от сделки.

6.2. Критерии оценки промежуточной аттестации в виде дифференцированного зачета:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если практическое задание выполнено полностью, обучающийся может обосновать принятое решение;
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с незначительными неточностями, которые допущены при реализации второстепенных задач, обучающийся может объяснить принятое решение;
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание выполнено с ошибками;
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если практическое задание

н
е

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Специфика организации учебной практики обусловлена формой обучения студентов, ее местом в подготовке специалиста среднего звена и временем, отведенным на учебную практику рабочим учебным планом.

Содержание всех этапов практики должно обеспечивать обоснованную последовательность формирования у обучающихся системы умений, целостной профессиональной деятельности и практического опыта в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Организация практики направлена на:

- выполнение федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования;
- непрерывность, комплексность, последовательность, систематичность овладения студентами профессиональной деятельностью в соответствии с программой практики, предусматривающей логичность и сочетание теоретического и практического обучения, преемственность всех этапов практики.

Для освоения учебной практики студенты должны:

- выполнить практические задания в полном объеме по разделам учебной практики;
- продемонстрировать сформированность компетенций, закрепленных за учебной практикой во время мероприятий текущего и промежуточного контроля знаний.

Посещение практических занятий для студентов является обязательным.

Уважительными причинами пропуска занятий является:

- освобождение от занятий по причине болезни, выданное медицинским учреждением,
- распоряжение по деканату, приказ по вузу об освобождении в связи с участием в внутривузовских, межвузовских и пр. мероприятиях,
- официально оформленное свободное посещение занятий.

Пропуски отрабатываются независимо от их причины.

Пропущенные практические занятия отрабатываются в виде устной защиты практического занятия во время консультаций по учебной практике.

Контроль сформированности компетенций в течение семестра проводится в форме индивидуальных заданий на практических занятиях.

8. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ (ПРИ НЕОБХОДИМОСТИ)

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующее программное обеспечение: Microsoft Windows, Office (Номер соглашения на пакет лицензий для рабочих станций: V5910852 от 23.11.2018), Антивирус Kaspersky Anti-Virus Suite для WKS и FS (№ заказа/лицензии: 1B08-000451-575278DA от 17.12.2019), Adobe Creative Cloud VIP (Adobe Creative Suite, Adobe Illustrator, Adobe InDesign, Adobe Muse, Adobe Dreamweaver, Adobe Bridge, Adobe Fireworks, Adobe Photoshop, Lightroom, Adobe Photoshop, Adobe Premiere Pro) (E6D07F9B807E0FF7F95A от 23.11.2018), ABBYY FineReader 14 Business 1 year (Код позиции: AF14-2S4W01-102/AD Идентификационный номер пользователя: 41255 от 23.11.2018 г.), Adobe Photoshop Extended CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 7.12.2007), Adobe Acrobat 8.0 Pro (Certificate ID: CE0712390 от 07.12. 2007), Adobe Illustrator CS3 (Certificate ID: CE0712390 от 07.12. 2007), WinRAR (архиватор) (Электронный ключ. Владелец копии: Stavropol State Agrarian University –EDU 900 PC usage license от 20.11.2007), КонсультантПлюс-СК сетевая версия (правовая база) (Договор № 370/19 от 09.06.2019).

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно-справочные системы: автоматизированная система управления «Деканат», ЭБС «Znanium», ЭБС «Лань».

9. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ

№ п/п	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
1	Учебная аудитория для проведения лекционных занятий (аудитория № 135) (47, 7 кв.м).	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.

3	Учебные аудитории для самостоятельной работы студентов:	
	1. Читальный зал научной библиотеки (площадь 568,6 м ²)	1. Оснащение: специализированная мебель на 130 посадочных мест, персональные компьютеры, моноблоки – 80 шт., копир А3 - 3, принтер матричный - 2, МФУ ч/б – 7 шт., МФУ цветной – 2 шт., принтер ч/б – 8 шт., принтер цветн. - 2 шт., сканер – 2 шт., сканеры штрих-кода - 5, наушники - 10 шт., Wi-Fi оборудование, подключение к сети «Интернет», доступ к российским и международным ресурсам и базам данных, доступ к электронно-библиотечным системам, доступ в электронную информационно-образовательную среду университета. Открытый доступ к фонду учебной, научной и художественной литературы.
	2. Учебная аудитория № 135 (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
4	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.
5	Учебная аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации (аудитория № 135) (47, 7 кв.м)	Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Sanyo PLS-XU10 – 1 шт., интерактивная доска SMART Board 690 – 1 шт., учебно-наглядные пособия в виде презентаций, подключение к сети «Интернет», информационно-образовательную среду университета, выход в корпоративную сеть университета.