

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

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 20__ г.

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

38.03.01 Экономика

Бухгалтерский учет, анализ и аудит

бакалавр

очная

2026

1. Общие положения

Программа практики Учебной предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Перечень нормативных документов, в соответствии с которыми составлена программа производственной практики:

- Федеральный закон Российской Федерации: «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;

- Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 года № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 27 ноября 2015 года № 1383 «Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954)

- Профессиональный стандарт

- Положение об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ;

- Положение о программе практики и фонде оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. Она организуется на базе Университета или по заявлению обучающегося о прохождении производственной практики он направляется только в те организации, в которых созданы специальные условия для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Цель прохождения практики «Практика по первичному учету»:

Целью практики является формирование заданных общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обеспечивающих подготовку обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика профиль подготовки «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» к практической реализации знаний, умений, навыков в профессиональной деятельности в области бухгалтерского учета, внутреннего контроля и аудита.

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Обобщенные трудовые функции	Профессиональные задачи, для решения которых требуется данная компетенция. Виды практической работы студента
Код компетенции	Код и содержание индикатора компетенции		
ОПК-5	ОПК-5.2Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля	
ОПК-5	ОПК-5.2Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Планирование работы структурного подразделения	

ОПК-5	ОПК-5.2Применяет программные средства при решении профессиональных задач	Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	
ОПК-6	ОПК-6.2Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	Управление штатным персоналом структурного подразделения внутреннего контроля	
ОПК-6	ОПК-6.2Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	Планирование работы структурного подразделения	
ОПК-6	ОПК-6.2Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности	Формирование завершающих документов по результатам проведения внутреннего контроля и их представление руководству самостоятельного специального подразделения внутреннего контроля	
ПК-1	ПК-1.1Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности	
ПК-1	ПК-1.1Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами	Внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	

ПК-1	ПК-1.1 Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами	Ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	
------	--	---	--

2. Вид практики, способ и форма её проведения

Вид практики: Учебная

Тип практики:

Способ проведения практики: стационарная

Форма проведения практики: дискретно

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесенный с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
ОПК-5	ОПК-5.2 Применяет программные средства при решении профессиональных задач	<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Программные средства автоматизации офисной деятельности (08.006, С/03.6, зн 4) <input type="checkbox"/> Технологии автоматизации делопроизводства: искусственный интеллект, блокчейн, облачные сервисы (08.006, С/03.6, зн 9) <input type="checkbox"/> Основы автоматизации бизнес-процессов и управления бизнес-процессами (08.006, С/02.6, зн 8) <input type="checkbox"/> Программные средства автоматизации офисной деятельности (08.006, С/04.6, зн 3) <input type="checkbox"/> Основы защиты данных (аутентификация, авторизация, идентификация, шифрование, лицензирование) (08.006, С/04.6, зн 8) <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> - решать профессиональные задачи с использованием современных программных средств <p>владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения программных средств при решении профессиональных задач
ОПК-6	ОПК-6.2 Использует современные информационные технологии для решения	<p>знает</p> <ul style="list-style-type: none"> - Принципы выбора программного обеспечения (08.006 С/02.6 зн. 9) - Основы информационных технологий и

	<p>задач в профессиональной деятельности</p>	<p>информационной безопасности (08.006, С/04.6, зн.2)</p> <p>умеет</p> <ul style="list-style-type: none"> -Использовать применяемые в отрасли современные информационные технологии для осуществления вида деятельности (08.006, С/03.6, у.5) -Блокчейн и децентрализованные распределенные реестры (08.006, С/03.6, у.6); -Искусственный интеллект (08.006, С/03.6, у.7); -Облачные сервисы (08.006, С/03.6, у.8); -Большие данные (08.006, С/03.6, у.9); -Виртуальную и дополненную реальность (08.006, С/03.6, у.10) -Использовать технологии искусственного интеллекта для осуществления вида деятельности (08.006, С/04.6, у.3) -Применять виртуальные технологии с целью осуществления внутреннего контроля (08.006, С/04.6, у.4) -Обеспечивать приемлемый уровень информационно-технологических рисков (08.006, С/04.6, у.5) <p>владеет навыками</p> <ul style="list-style-type: none"> -обработки информации с использованием современных информационных систем
ПК-1	<p>ПК-1.1 Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами</p>	<p>знает</p> <p>Законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, аудиторской деятельности, официальном статистическом учете, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении; о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма; о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности; гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации; законодательство Российской Федерации в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения законодательства Российской Федерации (08.002, В/01.6 Зн.1) Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета (08.002, В/01.6 Зн.2) Международные стандарты финансовой отчетности (в зависимости от сферы</p>

		<p>деятельности экономического субъекта) (08.002, В/01.6 Зн.3)</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта (08.002, В/01.6 Зн.4)</p> <p>Современные технологии автоматизированной обработки информации (08.002, В/01.6 Зн.8)</p> <p>Отечественный и зарубежный опыт в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета (08.002, В/01.6 Зн.9)</p> <p>умеет</p> <p>Определять объем учетных работ, структуру и численность работников бухгалтерской службы, потребность в материально-технических, финансовых и иных ресурсах (08.002, В/01.6 У 1)</p> <p>Разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта (08.002, В/01.6 У 2)</p> <p>Определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта (08.002, В/01.6 У 3)</p> <p>Оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность (08.002, В/01.6 У 4)</p> <p>Разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота (08.002, В/01.6 У 5)</p> <p>Организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе (08.002, В/01.6 У 6)</p> <p>Организовывать процесс восстановления бухгалтерского учета (08.002, В/01.6 У 8)</p> <p>Распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы (08.002, В/01.6 У 9)</p> <p>Планировать сроки, продолжительность и тематику повышения квалификации работников бухгалтерской службы (08.002, В/01.6 У 10)</p> <p>Контролировать соблюдение сроков и качества выполнения работ по формированию информации в системе бухгалтерского учета (08.002, В/01.6 У 11)</p> <p>Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского</p>
--	--	--

		<p>учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (08.002, В/01.6 У 12) Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (08.002, В/02.6 У 12) Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (08.002, В/03.6 У 17) Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (08.002, В/02.6 У 12) Пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой (08.002, В/03.6 У 17) владеет навыками Организация и планирование процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (08.002, В/01.6 ТД 1) Координация и контроль процесса формирования информации в системе бухгалтерского учета (08.002, В/01.6 ТД 2) Обеспечение необходимыми документами бухгалтерского учета процессов внутреннего контроля, государственного (муниципального) финансового контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок, подготовка документов о разногласиях по результатам государственного (муниципального) финансового контроля, аудита, ревизий, налоговых и иных проверок (08.002, В/01.6 ТД 8)</p>
--	--	--

4. Место практики в структуре ОП ВО

Практика по первичному учету является типом Учебная практики и относится к обязательной части программы Блока 2 «Практики».

Практика проводится в 4семестре(-ах).

Приобретение студентами в ходе Учебная практики индикаторов компетенций обеспечивается ранее изученными дисциплинами учебного плана:

и создает условия для успешного изучения последующих дисциплин:

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Производственная практика

Научно-исследовательская работа

Преддипломная практика

Бухгалтерский учет в среде 1С

Компьютерные системы в анализе и аудите

Международные стандарты аудита
 Международные стандарты финансовой отчетности
 Бухгалтерская отчетность
 Налоговый учет и отчетность
 Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (СГО)
 Бухгалтерское дело
 Учет внешнеэкономической деятельности
 Учет и анализ в условиях неопределенности
 Учет и отчетность субъектов малого предпринимательства
 Бухгалтерский учет и отчетность в организациях бюджетной сферы
 Судебная практика по вопросам бухгалтерского учета и налогообложения
 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета
 Бухгалтерский учет в коммерческих банках
 Бухгалтерский учет в кредитных организациях
 Бухгалтерский учет в субъектах страхового дела
 Бухгалтерский учёт в отдельных секторах экономики
 Бухгалтерский учет в торговле и общественном питании
 Практикум по бухгалтерскому и складскому учету
 Практикум по регламентированной бухгалтерской и налоговой отчетности в 1С
 Финансово-экономическая статистика

5. Структура и содержание Учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 1 зет, в том числе в виде практической подготовки 0 часов;

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.03.01 Экономика Учебная практика проводится 0 нед.

Конкретные сроки начала и окончания производственной практики определяются календарным графиком учебного процесса.

Форма контроля зачет.

5.1. Содержание практики

№	Этапы практики	Описание содержания этапов	Трудоемкость (в часах), включая самостоятельную работу обучающихся	Формы текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации	Код индикаторов достижения компетенций
1.	1 раздел. Подготовительный этап	Установочная лекция по вопросам организации, содержания практики. Формирование индивидуального задания на практику с руководителем практики. Подбор инструментальных средств для проведения расчетов. Организационные вопросы оформления на объекте практики; инструктаж по технике безопасности; ознакомление с базой практики; организация рабочего места	2		ОПК-5, ОПК-6, ПК-1

2.	2 раздел. Основной этап	<p>Выполнение задания в соответствии с разделами программы практики, а именно:</p> <p>-Выполнить индивидуальное задание. Содержание индивидуального задания определяется руководителем практики.</p> <p>-Подготовить отчетные документы по бухгалтерскому учет в рамках темы индивидуального задания</p> <p>Индивидуальное задание Индивидуальное задание Запись в дневнике практики и анализ в отчете по практике</p>	30		ОПК-5, ОПК-6, ПК-1
3.	3 раздел. Отчетный этап	<p>Обработка собранных материалов, анализ полученной информации, формирование отчета.</p> <p>Подготовка отчетной документации по итогам практики; оформление отчета о прохождении практики; сдача отчета по практике на кафедру; подготовка доклада с презентацией для защиты отчета и защита отчета о практике</p> <p>Отчетный этап Отчетный этап Запись в дневнике практики подготовка отчета по практике</p>	4		ОПК-5, ОПК-6, ПК-1
	Итого		34		

5.2. Организация и порядок Учебной практики, в том числе в виде практической подготовки

Организация практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения бакалаврами/магистрантами профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Общий порядок организации практики определяется Положением об организации и проведении практик обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования (бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО Ставропольский ГАУ.

Методическое руководство практикой осуществляется кафедрой Кафедра бухгалтерского учета и аудита. Практика проводится в профильных организациях, на предприятиях отрасли г. Ставрополя или в СтГАУ

1 этап Подготовительный этап

Студенты проходят инструктаж по вопросам охраны труда, пожарной безопасности;

2 этап Основной этап

Расписывается содержание практики по дням (что делают, как делают, форму текущего контроля).

3 этап Отчетный этап

Проводится обработка и анализ полученной информации; подготовка к зачету подготовка отчета по практике (если он предусмотрен программой).

6. Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике устанавливается дневник практики (Приложение 3) и письменный отчет (образец оформления титульного листа отчета по практике представлен в приложение 4).

Дневник практики предполагает детальное хронологическое описание действий практиканта

за период пребывания в организации или на производстве. Это документ, позволяющий оценить практическую деятельность обучающегося. Его заполнение обязательно ежедневно в конце каждого рабочего дня с описанием всего объема выполненных заданий. Дневник является одним из основных отчетных документов по практике. При его отсутствии практика не засчитывается.

В дневнике фиксируются:

- данные студента (фамилия, имя, отчество, место обучения с полным названием факультета, кафедры, направления подготовки, курса и группы);
- название практики, период ее прохождения;
- информация о месте практики (название организации, контактные данные);
- руководитель практики от организации и вуза;
- основная часть, представленная в виде таблицы (дата выполнения, перечень выполненных заданий, в течение каждого дня, заметки руководителя).

Отчет по практике - это аналитическая (практическая) работа, которая выполняется обучающимися и является совокупностью полученных результатов самостоятельного исследования, теоретических и практических навыков в период прохождения практики. Он должен содержать сведения о выполненной лично обучающимся работе в период практики, а также краткое описание структуры и деятельности предприятия (подразделения), учреждения, организации. Структура отчета должна соответствовать содержанию практики.

Структура отчета:

- титульный лист (Приложение 4);
- направление на практику, выданное обучающемуся перед практикой с датой прибытия на предприятие, заверенное руководителем предприятия и печатью;
- индивидуальное задание, выданное обучающемуся перед практикой на кафедре;
- оглавление (перечень приведенных в отчете разделов с указанием страниц);
- введение (цель и задачи практики);
- содержательная часть (характеристика организации, содержание проделанной практикантом работы в соответствии с целями и задачами программы практики и индивидуальным заданием);
- заключение (на основе представленного материала в основной части отчета подводятся итоги практики, отмечаются выполнение цели, достижение задач, полученных новых знаний, умений, практического опыта, пожелания и замечания по прохождению практики, предложения по совершенствованию изученного предмета практики на предприятии);
- список используемой литературы (включая нормативные документы, методические указания, должен быть составлен в соответствии с правилами);
- приложения (соответствующая документация (формы, бланки, схемы, графики и т.п.), которую обучающийся подбирает и изучает при написании отчета. Эти материалы при определении общего объема не учитываются).
- отзывы руководителей практики. (Приложение 6).

Титульный лист отчета оформляется по установленной единой форме, приводимой в приложении. Отчет подготавливается на листах формата А 4 в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ. При подаче отчета на подпись он должен быть сброшюрован или прошит, чтобы исключить выпадение отдельных страниц.

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от Университета одновременно с дневником в течение 3 дней после прибытия с практики. Для оформления отчета студенту выделяется в конце практики 2-3 дня. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием. Документы оформляются по установленной форме, подписываются непосредственно руководителем практики от предприятия.

Студенты заочной формы обучения представляют отчет о прохождении практики во время сессии, следующий за периодом практики.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по производственной практике

7.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Код индикатора компетенции	Показатели оценивания индикатора компетенции	Контролируемые этапы практики	Оценочное средство
ОПК-5.2	Применяет программные средства при решении профессиональных задач		
ОПК-5.2	Применяет программные средства при решении профессиональных задач		
ОПК-5.2	Применяет программные средства при решении профессиональных задач		
ОПК-6.2	Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности		
ОПК-6.2	Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности		
ОПК-6.2	Использует современные информационные технологии для решения задач в профессиональной деятельности		
ПК-1.1	Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами		
ПК-1.1	Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами		
ПК-1.1	Отражает деятельность экономических субъектов в бухгалтерском учете в соответствии с российскими и международными стандартами		

Перечень оценочных средств

Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Критерии оценки
Дневник практики	Это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту вести подробную запись своих действий во время прохождения практики; это основной источник сведений о прохождении студентом практики и материал к написанию отчета.	Оценка «ЗАЧТЕНО» – от 55 и более – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики в соответствии с требованиями методических указаний, демонстрирующим высокую степень владения программным материалом
Отчет о прохождении практики	Это специфическая форма письменной работы, позволяющая студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Отчеты по производственной практике готовятся индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет о прохождении практики составляется в соответствии с программой практики и содержит общие вопросы и сведения о конкретно выполненной студентом работе, а также выводы и рекомендации. Основное содержание отчета составляет развернутое описание выполнения программы практики, со ссылками на использованные в ходе прохождения практики материалы (нормативные акты, должностные инструкции, аналитические обзоры и т.п.).	производственной практики, хорошо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, ответившим на все дополнительные вопросы. Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО» – менее 55 баллов – выставляется студентам, подготовившим дневник и отчет о прохождении практики не в соответствии с требованиями методических указаний, плохо ориентирующимся в особенностях технологий производства продукции на конкретном предприятии, не сумевшим ответить на дополнительные вопросы.

7.2 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности

Результаты прохождения практики определяются путем проведения промежуточной аттестации (защита отчета по практике) с использованием балльно-рейтинговой системы, принятой в университете, и выставлением по производственной практике зачета.

Для оценки результатов практики используются следующие критерии:

- количество и качество выполнения практикантами всех предусмотренных программой видов деятельности;
- качество оформления отчетной документации (дневник и отчет по практике), своевременное представление ее на проверку;
- успешность защиты отчета по практике на кафедре.

В соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса кафедра организует проведение аттестации результатов прохождения практики. Промежуточная аттестация обучающихся по практике проводится в течение 2-х недель после её завершения в учебном семестре.

Примерные варианты индивидуальных заданий при прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

Примерные контрольные вопросы, задаваемые студенту на защите отчетов:

Программе 1С: Бухгалтерия предприятия выполнить задание по вариантам:

Задание №1

В отчетном периоде на предприятии осуществлены следующие хозяйственные операции:

1. Начислена заработная плата:

Рабочим основного производства - 125 000 рублей

ИТР и служащим цеха – 30 000 рублей

Рабочим вспомогательного производства – 20 000 рублей

Административно-управленческому персоналу – 50 000 рублей

2. Начислены взносы в государственные внебюджетные фонды от суммы начисленной заработной платы каждой категории работников

3. Начислено рабочим и служащим пособие по временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования – 1250 рублей

1. Перечислено с расчетного счета:

- Взносы на социальное страхование и обеспечение - ?

- Налог на доходы физических лиц – 29 000 рублей

2. Удержано из заработной платы:

- Налог на доходы физических лиц – 29 000 рублей

- Алименты – 3000 рублей

- В возмещение материального ущерба – 900

3. Выдано из кассы:

- Заработная плата – 196 000 рублей

- Алименты – 1200 рублей

- Перерасход по авансовому отчету – 450 рублей

Задание:

1. Произвести расчет удержаний в государственные внебюджетные фонды и отразить все удержания на счетах бухгалтерского учета.

2. Произвести соответствующие записи на счетах бухгалтерского учета

3. Заполнить расходный кассовый ордер на выплату алиментов Матвеевой Анне Семеновне за апрель 2018г. Выплата произведена 12 мая 2018г на основании исполнительного листа №12458 от 10.06.2017 г.

Задание № 2

Согласно учредительным документам вновь образованной организации, уставный капитал составляет 1 500 000 рублей. Задолженность по вкладам погашается учредителями в следующем порядке:

20% - наличными денежными средствами в кассу организации

30% - перечислением денежных средств на расчетный счет организации

40% - объектами основных средств

10% - материалами.

По результатам работы за год организация получила прибыль в размере 200 000 рублей.

5% прибыли направлено на увеличение резервного капитала

10% прибыли направлено на увеличение добавочного капитала

40 % прибыли направлено на выплату дивидендов работникам предприятия (дивиденды выплачены из кассы организации)

Задание:

1. Произвести расчеты по формированию собственного капитала организации.

2. Составить бухгалтерские проводки по представленным операциям.

3. На сумму взноса наличных денежных средств в кассу организации в качестве взноса в уставный капитал составить приходный кассовый ордер. Денежные средства внесены Демидовым И.С. на основании заявления 25.03.2018.

Задание № 3

По итогам года организацией получена прибыль в размере 150 000 рублей.

С суммы полученной прибыли начислен налог на прибыль – 20%.

Сумма, оставшаяся после уплаты налога, на счет нераспределённой прибыли

По решению собрания акционеров чистая прибыль была распределена следующим образом:

-8% прибыли направлено на формирование резервного капитала

-5% прибыли направлено на увеличение размера уставного капитала

Остальная часть прибыли направлена на выплату дивидендов: 30% - акционерам, не являющимися работниками организации и 70% - работникам предприятия.

-Удержаны суммы налога на доходы физических лиц с начисленных дивидендов.

-Дивиденды выплачиваются через кассу организации.

Задание:

1.Произвести расчеты по всем перечисленным хозяйственным операциям.

2.Составить бухгалтерские проводки по представленным операциям.

3.Составить расходный кассовый ордер №25 от 20.02.2018 на выплату дивидендов за 2017 г работнику предприятия Семенову Петру Игоревичу в размере 3600 рублей. Выплата произведена на основании приказа по предприятию №18 от 15 февраля 2018 г.

Задание № 4.

При проведении инвентаризации в организации выявлены:

1.Излишек денежных средств в кассе на сумму 800 рублей;

2.Недостача материалов на сумму 34 000 рублей.

3.10 % от суммы недостачи материалов подлежит списанию в пределах норм естественной убыли.

Недостача материалов в сумме 20 600 рублей списывается за счет финансовых результатов организации.

Оставшаяся сумма недостачи отнесена на виновное лицо и взыскивается с него по рыночной стоимости- 14 000 рублей. Сумма недостачи взыскивается с виновного лица на основании приказа руководителя в следующем порядке: 60% - из заработной платы виновного лица, 40% - вносится виновным лицом в кассу предприятия.

Задание:

1.Произвести расчеты, связанные с инвентаризацией имущества организации

2.Составить бухгалтерские проводки по составленным операциям.

3.Составить приходный кассовый ордер на возмещение виновным лицом суммы недостачи.

Недостача погашена 03 сентября 20 г.

Задание № 5.

В январе 2018 г рабочему основного производства были произведены следующие начисления:

Начислено по основным сдельным расценкам – 16890 рублей 35 копеек

Доплата за работу в праздничные дни – 1540 рублей 25 копеек

Пособие по временной нетрудоспособности за счет средств ФСС 5360 рублей 24 копейки

Единовременная премия – 4000 рублей

Работник организации разведен и уплачивает на основании исполнительного листа №12 от 18.02.2018 алименты в размере 25% доход на содержание одного ребенка в возрасте до 18 лет. Алименты перечисляются с расчетного счета организации. Заработная плата рабочему выплачивается через кассу предприятия.

Задание:

1.Произвести все полагающиеся начисления и удержания из заработной платы, определить суммы к выплате.

2.Составить соответствующие бухгалтерские проводки.

3.Заполнить лицевую карточку работника на основании следующих данных: Николаев Петр Петрович 1970 г.р. был принят на работу 10.09.2018 г слесарем-сборщиком по 5 разряду с ЧТС = 120 рублей согласно приказу № 10 от 08.09.2018 г. Условия труда – нормальные.

Задание № 6.

Инженеру предприятия Зайцеву А.А. за 2017г была начислена заработная плата в следующем размере:

Январь – 23658 рублей 22 копейки

Февраль – 21545 рублей 17 копеек

Март – 23600 рублей 55 копеек

Апрель – 24300 рублей 12 копеек

Май – 22780 рублей 50 копеек

Июнь – 23560 рублей 45 копеек

По месту работы предоставлены документы о том, что на иждивении у работника находятся дети 18,14 и 10 лет.

Зарботная плата работнику выплачивается через кассу предприятия.

Задание:

1. Рассчитать сумму НДФЛ за каждый месяц и определить сумму к выплате.
2. Составить соответствующие бухгалтерские проводки.
3. Заполнить расчетно-платежную ведомость на работника за июнь 2017 г. Оклад работника – 20000 рублей, табельный номер – 2277.

следующим образом:

- 8% прибыли направлено на формирование резервного капитала
- 5% прибыли направлено на увеличение размера уставного капитала
- Остальная часть прибыли направлена на выплату дивидендов: 30% - акционерам, не являющимися работниками организации и 70% - работникам предприятия.
- Удержаны суммы налога на доходы физических лиц с начисленных дивидендов.
- Дивиденды выплачиваются через кассу организации.

Задание № 7.

Согласно учредительным документам вновь образованной организации, уставный капитал составляет 2 300 000 рублей. Задолженность по вкладам погашается учредителями в следующем порядке:

70% - перечислением денежных средств на расчетный счет организации

25% - нематериальными активами

5% - материалами (цемент).

По результатам работы за год организация получила прибыль в размере 170 000 рублей.

8 % прибыли направлено на увеличение резервного капитала

6 % прибыли направлено на увеличение добавочного капитала 20% прибыли направлено на выплату дивидендов учредителям 40% прибыли направлено на выплату дивидендов работникам предприятия

Задание:

1. Произвести расчеты по формированию собственного капитала организации.
2. Составить бухгалтерские проводки по представленным операциям.
3. Заполнить платежное поручение №342 от 12 апреля 2018 г на перечисление учредителями задолженности по взносам в уставный капитал. Учредитель- ООО «Феникс».

Задание № 8.

ОАО «Монтер» получило в банке 1 марта 2017 г кредит на сумму 180 000 руб. сроком на 4 месяца. За пользование кредитом организация ежемесячно (в последний день месяца) начисляет и уплачивает проценты – 22 % годовых.

Денежные средства зачислены на расчетный счет организации. Позднее за счет полученных средств:

-Была приобретена у поставщика спецодежда на сумму 389400 рублей (в том числе НДС – 18%)

-Был приобретен объект основных средств на сумму 850 000 рублей (в том числе НДС – 18%). Объект основных средств принят к учету.

По окончании четырех месяцев сумма основного долга по кредиту возвращена банку.

Задание:

1. Произвести все необходимые расчеты в соответствии с заданием.
2. Составить бухгалтерские проводки по представленным операциям.
3. Заполнить лист книги покупок на основании выставленных поставщиками

счетов-фактур:

- Спецдежда: поставщик ООО «Строитель», счет-фактура №7 от 15.03.2017 – оплачен 18.03.2017.

- Объект основных средств: поставщик ООО «Строитель», счет- фактура №26 от 20.03.2017 – оплачен 22.03.2017.

Задание № 9.

Рабочий основного производства отработал в сентябре 2017 г 19 рабочих дней. Кроме того, дважды привлекался к работе в выходной день. Месячная тарифная ставка – 18 000 рублей, норма рабочих дней в месяце – 23. Начислена премия – 20% от фактического заработка.

На основании исполнительного листа №45588 выплачивает алименты Волковой Т.П. на содержание двоих детей (10 и 13 лет).

Заработная плата перечисляется работнику с расчетного счета, алименты выплачиваются через кассу.

Мастер цеха отработал в сентябре 2017 г 184 часа. Кроме того, привлекался к сверхурочной работе: 4 сентября – на 3 часа, 12 сентября – на 1 час, 21 сентября – на 4 часа, 28 сентября – на 3 часа. Оклад мастера – 28 000 рублей.

На иждивении трое детей в возрасте до 18 лет. Заработная плата перечисляется работнику с расчетного счета

Задание:

1. Рассчитать сумму начисленной заработной платы и удержаний из заработной платы.
2. Произвести соответствующие записи на счетах бухгалтерского учета.
3. Составить расходный кассовый ордер на выплату алиментов за сентябрь 2017 г Волковой Татьяне Петровне (паспорт 70 01 845623 выдан Узловским РОВД Тульской обл. 10.02.2009 г).

Задание № 10.

При проведении инвентаризации в организации выявлены:

1. Излишек денежных средств в кассе на сумму 5 000 рублей;

2. Недостача материалов на сумму 28 000.

8 % от суммы недостачи материалов подлежит списанию в пределах норм естественной убыли.

Недостача материалов в сумме 10 000 рублей отнесена на виновное лицо. Рыночная стоимость материалов на момент недостачи составила 18 000 рублей. Сумма недостачи взыскивается виновного лица в следующем порядке: 80% - из заработной платы виновного лица, 20% - вносится виновным лицом в кассу предприятия. По остальным недостающим материалам виновны не обнаружены – решением комиссии списывается на прочие расходы организации.

Задание:

1. Произвести расчеты, связанные с инвентаризацией имущества организации
2. Составить бухгалтерские проводки по составленным операциям.
3. По результатам инвентаризации кассы составить акт инвентаризации денежных средств за №4. Инвентаризация была проведена на основании приказа №10 от 18.03.2018 г. На дату проведения инвентаризации в кассе числилось: наличных денег - 25 000 рублей, путевок – на сумму 70 000 рублей. Последний номер приходного -67, расходного – 44. Излишек денежных средств возник вследствие арифметической ошибки при оформлении первичных документов.

7.3 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций.

По завершению каждого этапа практики, студенты представляют руководителю практики от кафедры отчет по результатам прохождения практики.

Контроль за выполнением программы практики осуществляется в форме аттестации. Аттестация студента по результатам практики осуществляется при защите отчета на основе оценки степени решения студентом задач практики и отзыва руководителя от базы практики о приобретенных студентом знаниях, умениях и профессиональных навыках.

Обучающийся, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит практику по индивидуальному плану, в свободное от учебы время. В отдельных случаях практика может быть организована на базе структурных подразделений Университета.

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью, которая подлежит ликвидации в установленном Университетом порядке.

Академическая задолженность по практикам ликвидируется путем повторного направления на практику обучающегося в свободное от учебных занятий время. По окончании установленного срока, обучающийся, не ликвидировавший академическую задолженность, подлежит отчислению из Университета в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

Распределение баллов за этапы прохождения производственной практики согласно балльно-рейтинговой оценке

Критерий	Макси
Ведение дневника (текущий контроль)	30
Содержание отчета по практике	30
Оформление отчета по практике	10
Защита отчета	30
Итого	100

Критерии оценки за ведение (оформление) дневника:

- 10 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен недостаточно качественный графический материал (без указания единиц измерения, некоторых дат и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник оформлен не аккуратно.

- 20 баллов, если соблюдаются не все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные, но имеются стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

- 30 баллов, если соблюдаются все требования по оформлению дневника практики, представлен качественный графический материал (указания единиц измерения, даты и пр.), отсутствуют грамматические, пунктуационные и стилистические ошибки, дневник аккуратно оформлен.

Критерии оценки за содержание отчета по практике:

- 10 баллов, если в отчете нет полного соответствия заданию, не правильно выбрана цель и постановка задачи, не прослеживается сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, не очень понятный и удобный стиль изложения изученного материала, практическая ценность работы не установлена.

- 20 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала, однако не имеется практической ценности работы.

- 30 баллов, если прослеживается полное соответствие отчета заданию, выбрана цель и постановка задачи, имеется сбалансированность разделов отчета, правильность деления объема материала по разделам, имеется наличие элементов научной новизны, практическая ценность работы, высокое качество работы ссылочного аппарата, степень самостоятельности работы не ниже

требуемого уровня, понятный и удобный стиль изложения изученного материала.

Критерии оценки за оформление отчета по практике:

- 5 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, однако не верно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета немного не соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

- 10 баллов, если правильно оформлен титульный лист, оглавление, заглавие и текст, список использованных литературных источников, правильно оформлены приложения, приводится применение иллюстративного материала, грамматика, пунктуация и шрифтовое оформление отчета соответствует предъявляемым требованиям, соблюден график подготовки и сроков сдачи отчета по производственной практике.

Критерии оценки за защиту отчета по практике:

- 10 баллов, если содержание отчета по производственной практике раскрыто не полностью; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; не показано умение использования средств мультимедиа в докладе; получены не точные ответы на задаваемые вопросы по отчету по производственной практике.

- 20 баллов, если полностью раскрыто содержание отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; однако не получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

- 30 баллов, если полностью раскрыто содержания отчета; ораторское искусство, оперирование профессиональной терминологией находится на достойном уровне; показано качество использования средств мультимедиа в докладе; получены достойные ответы на вопросы по отчету по производственной практике.

По результатам защиты отчета по производственной практике выставляется оценка: «Зачтено» – 55 и более баллов, «Не зачтено» – менее 55 баллов.

Оценка по производственной практике проставляется в зачетную книжку обучающегося и в экзаменационную ведомость.

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение, необходимое для проведения производственной практики

а) основная литература:

Л1.1 Евдокимова Л. М., Корябкин В. В., Пылькин А. Н., Швечкова О. Г. Электронный документооборот и обеспечение безопасности стандартными средствами windows [Электронный ресурс]: учеб. пособие; ВО - Бакалавриат. - Москва: ООО "КУРС", 2023. - 296 с. – Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/document?id=419620>

б) дополнительная литература:

Л2.1 Вологдин А. А., Боклан Д. С., Лезов И. Л., Лифшиц И. М., Матусевич Г. В., Огнева Ю. В., Свинцицкая П. А., Староверова Е. В., Четвертков А. М. Основы права [Электронный ресурс]: учебник и практикум для СПО. - Москва: Юрайт, 2022. - 372 с – Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/489739>

Список литературы верен _____ М.В. Обновленская

Интернет-ресурсы:

№	Наименование ресурса сети «Интернет»	Электронный адрес ресурса
1	Минфин России	https://minfin.gov.ru/ru/
2	IFRS	https://www.ifrs.org
3	Система Главбух	http://www.1gl.ru
4	Система Финансовый директор	http://www.1fd.ru/
5	Информационный сайт	http://www.klerk.ru
6	Информационный сайт	https://buh.ru
7	СПС Гарант	http://www.garant.ru
8	СПС Консультант Плюс	http://www.consultant.ru
9	СПС Кодекс	http://www.kodeks.ru
10	Научная электронная библиотека	http://elibrary.ru
11	Электронная библиотека Ставропольского государственного аграрного университета	http://bibl-stgau.ru

9. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства и информационных справочных систем (при необходимости).

9.1 Перечень лицензионного программного обеспечения

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус
2. Microsoft Windows Server STDCORE AllLngLicense/Software AssurancePack Academic OLV 16Licenses LevelE AdditionalProduct CoreLic 1Year - Серверная операционная система

9.3 Перечень программного обеспечения отечественного производства

1. Kaspersky Endpoint Security 12.11 - Антивирус

При осуществлении образовательного процесса студентами и преподавателем используются следующие информационно справочные системы: СПС «Консультант плюс», СПС «Гарант».

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Э-130 Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа Оснащение: специализированная мебель в составе аудиторных кресел и столов - 182 шт., Монитор 17” LCD NEC -173V – 4 шт., Проектор Sanyo PLC – XM150L – 1 шт., Видеокамера управляемая Soni EVI-D70P – 1 шт., Экран с электроприводом DraperdRolleramic 508/200*300*401– 1 шт., трибуна для лектора – 1 шт., Стол руководителя пр ЮВШ 56.01.03.00-01 – 2 шт., микрофон настольный Beyerdynamic MTS 67/5 – 4 шт., микрофон врезной Beyerdynamic SHM 815A – 1 шт., Устройство регулирования температуры воздуха ALHi-H48 A5/S – 2 шт., Цветная проводная сенсорная панель 6,4”Crestron TPS -3100LB – 1 шт., коммутатор Kramer VP – 8x8A – 1 шт., выход в корпоративную сеть университета 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347, Учебный корпус

Э-135 Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций УНИЛ «Подготовки профессиональных бухгалтеров» Оснащение: специализированная мебель на 25 посадочных мест, персональные компьютеры – 11 шт., проектор Epson EB-970 – 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 355017, Ставропольский край, город Ставрополь, улица Мира, 347, Учебный корпус

11. Особенности организации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

При необходимости программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для дистанционного обучения. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, в соответствии с требованиями ФГОС.

Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с учетом их доступности для данных обучающихся и рекомендациями медико-социальной экспертизы, а также индивидуальной программы реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда в соответствии с нозологией.

При направлении инвалида или обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в профильную организацию для прохождения предусмотренной учебным планом практики университет согласовывает с профильной организацией условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида. При необходимости для прохождения практик могут создаваться специальные рабочие места в соответствии с характером нозологий, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых обучающимся – инвалидом трудовых функций.

Обучающемуся с ограниченными возможностями здоровья необходимо написать заявление на имя ректора университета в срок не позднее одного месяца до начала практики. К заявлению прикладываются подтверждающие документы о необходимости подбора места практики с учетом его нозологии. Обучающийся с ограниченными возможностями здоровья, в случае, когда он способен проходить практику на общих основаниях должен указать в заявлении, что не нуждается в создании определенных условий и подбора специального места прохождения практики.

Кафедра должна не позднее, чем за месяц до начала практики информировать отдел мониторинга, практической подготовки и трудоустройства о необходимости подбора места практики студенту с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с его программой подготовки и индивидуальными особенностями

В случае необходимости, обучающимся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (по заявлению обучающегося), а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида, могут предлагаться следующие варианты восприятия учебной информации с учетом их индивидуальных психофизических особенностей, в том числе с применением электронного обучения и дистанционных технологий:

- для лиц с нарушениями зрения: в печатной форме увеличенным шрифтом; в форме электронного документа; в форме аудиофайла (перевод учебных материалов в аудиоформат); в печатной форме на языке Брайля; индивидуальные консультации с привлечением тифлосурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями слуха: в печатной форме; в форме электронного документа; видеоматериалы с субтитрами; индивидуальные консультации с привлечением сурдопереводчика; индивидуальные задания и консультации.

- для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в печатной форме; в форме электронного документа; в форме аудиофайла; индивидуальные задания и консультации.

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954).

Автор (ы)

_____ доц. КБУиА, кэн Татаринова Мария Николаевна

Рецензенты

_____ доц. КБУиА, кэн Сытник Ольга Егоровна

_____ доц. КБУиА, кэн Феськова Марина Викторовна

Рабочая программа дисциплины «Практика по первичному учету» рассмотрена на заседании кафедры Кафедра бухгалтерского учета и аудита протокол № 26 от 25.03.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Заведующий кафедрой _____ Костюкова Елена Ивановна

Рабочая программа дисциплины «Практика по первичному учету» рассмотрена на заседании учебно-методической комиссии факультета Институт экономики, финансов и управления в АПК протокол № 6 от 02.04.2026 г. и признана соответствующей требованиям ФГОС ВО и учебного плана по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

Руководитель ОП _____