

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Вологодская государственная молочнохозяйственная академия имени Н.В. Верещагина»

Экономический факультет

Кафедра экономики и управления в АПК

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
Модуль «Выполнение работ по должности служащего»

**Методические указания для самостоятельной работы студентов
по выполнению программы производственной практики**

программы подготовки специалистов среднего звена
по специальности СПО 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ
(ПО ОТРАСЛЯМ)

**Вологда – Молочное
2025**

УДК 657(073)
ББК 65.052.2
О325

С о с т а в и т е л ь:
доцент кафедры экономики и управления в АПК, канд. экон. наук
С.Г. Голубева.

Р е ц е н з е н т ы:
доцент кафедры экономики и управления в АПК, канд. экон. наук
И.Н. Шилова,
доцент кафедры экономики и управления в АПК, канд. экон. наук
О.А. Шихова.

О325 Производственная практика (Модуль «Выполнение работ по должности служащего»): Методические указания для самостоятельной работы студентов по выполнению программы производственной практики / Сост. С.Г. Голубева. – Вологда–Молочное: ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА, 2025. – 24 с.

Производственная практика нацелена на закрепление знаний и умений, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов учебных дисциплин общепрофессионального цикла; формирование профессиональных компетенций на основе выполнения заданий по должности служащего «Кассир».

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Одобрено решением редакционно–издательского совета ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА.

УДК 657(073)
ББК 65.052.2

© Голубева С.Г., 2025
© ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА, 2025

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ.....	4
3 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ	11
5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ	21

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика (Модуль «Выполнение работ по должности служащего») для студентов, обучающихся по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) проводится с учетом требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (ФГОС СПО), учебным планом, и основной профессиональной образовательной программой среднего профессионального образования – программой подготовки специалистов среднего звена.

Прохождение практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной вузом программой практики, и завершается собеседованием. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Производственная практика проводится на предприятиях АПК. Ответственность за организацию и проведение практик несут руководители – преподаватели выпускающей кафедры.

Организация практики на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью.

Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу СПО, включает: 08 Финансы и экономика.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Целью производственной практики (Модуль «Выполнение работ по должности служащего») для студентов, обучающихся по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), является получение теоретических знаний и овладение практическими навыками, необходимыми для осуществления выпускниками работ по должности служащего «Кассир» и соответствующих ему общих компетенций и профессиональных компетенций.

Практика обеспечивает реализацию требований Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования в области бухгалтерского учета, по вопросам формирования квалифицированных специалистов, обладающих достаточными теоретическими знаниями и практическими навыками по данному направлению.

Задачами практики являются:

1. формирование теоретических знаний по должности служащего «Кассир»;
2. формирование умений по организации и ведению бухгалтерского учета кассовых операций, по должности служащего «Кассир»;
3. формирование навыков оформления первичных документов и регистров бухгалтерского учета по кассовым операциям, контроля за правильностью оформления документов и отражения операций в них, оценки объектов

в учете, текущей группировки и обобщения информации в учете, составления корреспонденции счетов, пользования рабочим планом счетов;

4. формирование навыков оформления отчетов по кассовым операциям,
5. осуществления инвентаризации и внутреннего контроля за кассовыми операциями.

Прохождение практики направлено на формирование следующих компетенций:

а) общекультурные (ОК): -

ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.

ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.

ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде

ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.

ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.

ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.

ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

б) профессиональные (ПК)

ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.

ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.

ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов.

ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.

ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.

ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.

ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.

ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.

После прохождения практики студент должен:

знать:

31 - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций, формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа, порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов, порядок составления регистров бухгалтерского учета, правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

32 - методы оценки объектов бухгалтерского учета при постановке на баланс предприятия, организации, при перемещении внутри предприятия, организации и при списании с баланса предприятия, организации, методы учета затрат и калькулирования себестоимости продукции, работ, услуг предприятия, организации;

33- виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; налоговую отчетность; порядок проведения расчетов с бюджетом по налогам;

34 - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций, теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации, инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета, принципы и цели разработки рабочего плана счетов, классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

35 - механизм отражения нарастающим итогом на аналитических и синтетических счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы и принципы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления оборотно-сальдовых ведомостей;

36 - современные цифровые технологии, возможные к применению в экономике, бухгалтерском, налоговом и управленческом учете и подготовке отчетности; особенности, представляемые возможности и их использование в профессиональной деятельности; бухгалтерские программы, программы для анализа и бизнес-планирования;

37 - виды и порядок налогообложения; систему налогов Российской Федерации; элементы налогообложения; источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов; налоговую отчетность; порядок проведения расчетов с бюджетом по налогам;

38 - механизм отражения нарастающим итогом на аналитических и синтетических счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период; методы и принципы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период; порядок составления оборотно-сальдовых ведомостей;

39 - современные цифровые технологии, возможные к применению в экономике, бухгалтерском, налоговом и управленческом учете и подготовке отчетности; особенности, представляемые возможности и их использование в профессиональной деятельности; бухгалтерские программы, программы для анализа и бизнес-планирования;

310 - законодательство о порядке проведения инвентаризации; порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств, порядок выявления результатов инвентаризации, принятия решений и отражения их в учете;

311 - законодательство о бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности, состав отчетности; теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления отчетности; методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период, порядок оформления и заполнения форм отчетности, методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности; процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах; порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета; порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости; сроки представления бухгалтерской отчетности; правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;

312 - виды контроля за достоверность данных отчетности, законодательство о контроле; требования по организации, порядку проведения, оформления и представления результатов контроля; порядок проведения, методы и способы проведения контрольных процедур; возможные действия по результатам контроля;

313 - методы финансового анализа; виды и приемы финансового анализа; процедуры анализа бухгалтерского баланса: порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;

порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса; процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса; порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности; состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации; процедуры анализа показателей финансовой устойчивости; процедуры анализа отчета о финансовых результатах;

314 - понятие, содержание, требования и порядок разработки бизнес-плана; понятие, содержание, требования и порядок разработки финансовой модели бизнес-плана; принципы и методы общей оценки деловой активности организации, технологию расчета и анализа финансового цикла.

уметь:

У1 - принимать произвольные и унифицированные первичные бухгалтерские документы,

на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, проводить формальную и арифметическую проверку, наличие обязательных реквизитов, группировку первичных бухгалтерских документов, заносить в регистры бухгалтерского учета, организовывать документооборот, разбираться в номенклатуре дел; передавать документы бухгалтерский архив; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У2 - оценивать объекты бухгалтерского учета при постановке на баланс предприятия, организации, при перемещении внутри предприятия, организации и при списании с баланса предприятия, организации, вести учет затрат и осуществлять калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг предприятия, организации;

У3 - определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложения; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

У4 – уметь работать с планом счетов, составлять корреспонденцию счетов, 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;

У5 - отражать нарастающим итогом на аналитических и синтетических счетах бухгалтерского учета данные за отчетный период; составлять оборотно-сальдовые ведомости;

У6 - использовать современные цифровые технологии для организации ведения учета, составления и представления отчетности, проведения расчетов; пользоваться программами автоматизации учета, программами для проведения анализа, разработки бизнес-плана;

У7 - определять виды и порядок налогообложения; ориентироваться в системе налогов Российской Федерации; выделять элементы налогообложе-

ния; определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин; оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;

У8 - отражать нарастающим итогом на аналитических и синтетических счетах бухгалтерского учета данные за отчетный период; составлять оборотно-сальдовые ведомости;

У9 - использовать современные цифровые технологии для организации ведения учета, составления и представления отчетности, проведения расчетов; пользоваться программами автоматизации учета, программами для проведения анализа, разработки бизнес-плана;

У10 - участвовать в инвентаризации всех видов объектов бухгалтерского учета; оформлять документацию по инвентаризации; определять результаты инвентаризации; отражать результаты в учете и отчетности;

У11 - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период; отражать результаты инвентаризации; закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки; устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов; осваивать новые формы бухгалтерской отчетности;

У12 - применять методы, приемы и способы контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка); выявлять и оценивать риски объекта контроля и риски собственных ошибок; оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе, оформлять результаты контрольных процедур; принимать меры по результатам контроля, исправлять ошибки, отражать результаты контрольных процедур в учете и отчетности;

У13 - определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта; применять виды, методы и приемы финансового анализа; интерпретировать полученные результаты; оформлять результаты проведенного анализа, аналитические справки; представлять полученные результаты анализа;

У14 - составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта.

владеть навыками / иметь практический опыт:

В1 - документирования хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета объектов учета предприятия, организации;

В2 - оценки объектов бухгалтерского учета при постановке, перемещении и списании с баланса предприятия, организации;

В3 - определения налогооблагаемой базы, расчета сумм налогов и проведения расчетов с бюджетом по налогам;

В4 - текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности;

В5 - использования цифровых технологий ведения бухгалтерского уче-

та и формирования отчетности;

В6 - формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

В7 - оценки достоверности формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности;

В8 - проведения анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности;

В9- составления финансовой модели бизнес-плана.

К числу **входных знаний, навыков и компетенций** студента, приступающего к прохождению практики, должно относиться следующее:

– умение в соответствии с нормами русского литературного языка логически правильно строить устную и письменную речь;

– обладание культурой и навыками мышления, а также навыками решения отвлечённых и практических задач;

– обладание навыками изучения учебной литературы, её конспектирования и анализа;

– обладание элементарными навыками компьютерной грамотности, пользование сетью Интернет для поиска информации.

Прохождение практики базируется на знаниях и умениях, полученных студентами при изучении таких дисциплин как: Аудит, Основы управленческого учета, Организация предпринимательской деятельности, Бизнес- планирование, Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, Ведение кассовых операций.

Знания, умения и навыки, формируемые на практике, являются базой для подготовки к итоговой аттестации.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проходит в форме практической подготовки, осуществляется непрерывным циклом.

Основные базы практики: СХПК «Племзавод Майский» Вологодского муниципального округа Вологодской области, а также другие предприятия АПК.

За организацию и проведение практики несет ответственность преподаватель кафедры – руководитель практики.

Руководителями практики от академии назначаются преподаватели кафедры экономики и управления в АПК.

Руководитель практики от академии:

–контролирует соответствие содержания практики основной образовательной программе и программе практики;

–осуществляет контроль за соблюдением сроков практики;

–контролирует выполнение практикантами правил внутреннего трудового распорядка учреждения или организации;

–принимает участие в работе комиссии по проведению промежуточной аттестации по итогам практики;

–разрабатывает тематику индивидуальных заданий и оказывает методическую помощь студентам при выполнении индивидуальных заданий и при сборе материалов к курсовому проекту (работе) или дипломной работе.

Студент при прохождении практики обязан:

–полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;

–подчиняться действующим в учреждении или организации правилам внутреннего трудового распорядка;

–представить своевременно руководителю практики письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать зачет по практике.

4 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ИТОГАМ ЕЕ ПРОХОЖДЕНИЯ

Общая трудоёмкость практики составляет 3 недели (108 часов)

№	Наименование разделов (этапов) практики	Количество часов
1	Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности и прохождению преддипломной практики	2
2	Основной этап: Организация кассы и ведение учета кассовых операций на предприятии:	50
2.1	Организации работы кассы на предприятии	7
2.2	Виды кассовых операций и их документальное оформление на предприятии	7
2.3	Организация работы с контрольно-кассовой техникой и онлайн-кассой	7
2.4	Организация аналитического и синтетического учета кассовых операций на предприятии. Счет 50 «Касса», корреспонденция счетов по отражению кассовых операций и связанных с ними	7
2.5	Регистры бухгалтерского учета по счету 50 «Касса»	7
2.6	Организация внутреннего контроля за кассовыми операциями на предприятии, в т.ч. инвентаризация кассы	7
2.7	Отражение операций с наличными денежными средствами (кассовых) в отчетности предприятия. Порядок подготовки Отчета о движении денежных средств на предприятии	8
3	Индивидуальное задание по теме дипломной работы	45
4	Заключительный. Обобщение информации. Оформление отчета по практике	10
5	Защита отчета по практике	1
	Всего	108

В процессе прохождения практики студенты должны пройти следующие этапы и сделать виды работ:

Подготовительный этап: пройти инструктаж по технике безопасности и прохождению преддипломной практики на месте практики, получить индивидуальное задание и консультации у руководителя практики от вуза и предприятия по вопросам и разделам практики.

На основном этапе Организация кассы и ведение учета кассовых операций на предприятии необходимо:

Описать, как организована работа кассы на предприятии, кто является кассиром, как определены и закреплены обязанности за кассиром, нормативные акты в соответствии с которыми организуется работы кассы, как соблюдается кассовая дисциплина на предприятии.

На следующем этапе описать виды кассовых операций и их документальное оформление на предприятии, выявить и описать недостатки, предложить рекомендации по их устранению.

На следующем этапе описать организацию работы с контрольно-кассовой техникой и онлайн-кассы, особенности и недостатки, соблюдение законодательства.

Далее следует описать организацию аналитического и синтетического учета кассовых операций на предприятии. Счет 50 «Касса», корреспонденция счетов по отражению кассовых операций и связанных с ним. Выявить и описать недостатки, предложить рекомендации по их устранению. Регистры бухгалтерского учета по счету 50 «Касса», выявить и описать недостатки, предложить рекомендации по их устранению.

Организация внутреннего контроля за кассовыми операциями на предприятии, в т.ч. инвентаризация кассы - студент должен дать характеристику организации внутреннего контроля за кассовыми операциями на предприятии, дать рекомендации по ее совершенствованию.

Отражение операций с наличными денежными средствами (кассовых) в отчетности предприятия. Порядок подготовки Отчета о движении денежных средств на предприятии

Индивидуальное задание для подготовки дипломной работы – определяется с руководителем дипломной работы в соответствии с выбранной темой дипломной работы.

В завершении практики студент должен обработать, обобщить всю полученную информацию и подготовить отчет по практике, оформить его в соответствии с требованиями Стандарта оформления студенческих работ академии.

Отчет по практике вкладывается в дневник (см: стр.13-18 настоящих методических указаний).

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия им. Н.В. Верещагина»

Экономический факультет
Кафедра экономики и управления в АПК

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Модуль «Выполнение работ по должности служащего»

В _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выполнил студент

_____ группы,
_____ отделения

шифр _____

номер зачетной книжки

_____ подпись, дата

_____ фамилия, имя, отчество (полностью)

Руководитель

практики от академии

_____ ученая степень, должность

_____ подпись, дата

_____ фамилия, инициалы

Дата защиты « _____ » _____ 20__ г.

Оценка _____

Вологда-Молочное

20__

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия им. Н.В. Верещагина»

Экономический факультет
Кафедра экономики и управления в АПК

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Студента (ки) _____

курс: ____ форма обучения: _____ учебная группа: _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Вид практики: производственная (Модуль «Выполнение работ по должности служащего»)

Сроки практики: с _____ 20__ года по _____ 20__ года

Место практики

Кафедра экономики и управления в АПК

Индивидуальный (групповой) руководитель:

Вологда - Молочное
20__

Содержание дневника прохождения практики, сведения о выполняемой работе

№ п/п	Дата	Содержание практики (этапы (разделы) практики)	Отметка руководителя практики от предприятия о выполнении
1		Подготовительный этап: Инструктаж по технике безопасности и прохождению преддипломной практики	
2		Основной этап: Организация кассы и ведение учета кассовых операций на предприятии:	
2.1		Организации работы кассы на предприятии	
2.2		Виды кассовых операций и их документальное оформление на предприятии:	
2.3		Организация работы с контрольно-кассовой техникой и онлайн-кассой	
2.4		Организация аналитического и синтетического учета кассовых операций на предприятии. Счет 50 «Касса», корреспонденция счетов по отражению кассовых операций и связанных с ним	
2.5		Регистры бухгалтерского учета по счету 50 «Касса»	
2.6		Организация внутреннего контроля за кассовыми операциями на предприятии, в т.ч. инвентаризация кассы	
2.7		Отражение операций с наличными денежными средствами (кассовых) в отчетности предприятия. Порядок подготовки Отчета о движении денежных средств на предприятии	
3		Индивидуальное задание по теме дипломной работы	
4		Заключительный. Обобщение информации. Оформление отчета по практике	
5		Защита отчета по практике	

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Вологодская государственная молочнохозяйственная академия им. Н.В. Верещагина»

Экономический факультет
Кафедра экономики и управления в АПК

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

по практике производственная (Модуль «Выполнение работ по должности служащего»)

студенту _____

Группа _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№ п/п	Содержание индивидуального задания	Отметка руководителя практики о выполнении задания
1	Сбор, обработка и анализ информации, характеризующей предприятие – место практики, его экономическое и финансовое состояние.	
2	Сбор, обработка и анализ информации, необходимой для написания дипломной работы в соответствии с выбранной студентом темой	
3	Подготовка и защита отчета по технологической практике.	

Дата выдачи задания «____» _____ 20__ г.

Дата выполнения задания «____» _____ 20__ г.

Подпись студента _____

Руководитель практики _____

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Студента группы _____

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. прошла (прошёл) практику: производственная (Модуль «Выполнение работ по должности служащего»)

Лист оценки компетенций обучающегося по итогам прохождения практики

Наименование и код компетенции в соответствии с УП	Оценка уровня освоения компетенций		
	Компетенция развита недостаточно	Средний уровень развития компетенции	Высокий уровень развития компетенции
ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.			
ОК 02 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.			
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.			
ОК 04 Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.			
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.			
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.			
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эф-			

фактивно действовать в чрезвычайных ситуациях.			
ОК 09 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.			
ПК 1.1 Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.			
ПК 1.2 Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.			
ПК 1.3 Проводить расчет налогов и сборов.			
ПК 1.4 Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.			
ПК 1.5 Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.			
ПК 1.6 Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.			
ПК 2.1 Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты.			
ПК 2.2 Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность.			
ПК 2.3 Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности.			
ПК 2.4 Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности.			
ПК 2.5 Составлять финансовую модель бизнес-плана.			

Программа практики выполнена полностью (частично) (нужное подчеркнуть)

Работа студента: _____

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики _____

Текст отчета по практике оформляется в виде текстового документа в соответствии со стандартом Вологодской ГМХА 1.1-2022 (СТО Документы текстовые учебные).

В соответствии с учебным планом по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) по итогам практики предусмотрен зачет с оценкой, который проводится в форме собеседования руководителя практики со студентом.

Студент должен подготовить доклад по основным результатам, полученным при прохождении практики, которые выносятся на защиту отчета, выводы и предложения. После доклада студент должен ответить на ряд вопросов руководителя практики по содержанию отчета.

В соответствии с учебным планом по специальности по итогам практики предусмотрен зачет с оценкой, который проводится в форме собеседования по вопросам:

1. Понятие наличного денежного обращения. Структура денежной наличности.
2. Понятие безналичного денежного обращения. Формы безналичных расчетов.
3. Организация наличного и безналичного денежного обращения в РФ.
4. Нормативно-правовое регулирование наличного денежного обращения в РФ
5. Нормативно-правовое регулирование безналичного денежного обращения в РФ.
6. Открытие расчетного счета в банке юридическим лицом.
7. Расчетно-кассовое обслуживание юридических лиц в кредитных организациях.
8. Оформление выдачи и приёма наличности учреждениями банков
9. Правила организации кассы на предприятии.
10. Права, обязанности и ответственность кассира.
11. Лимит кассы предприятия.
12. Учет переводов в пути.
13. Общие правила оформления документов по кассовым операциям
14. Приём наличных денег в кассу организации, оформление кассовых документов, отражение на счетах бухгалтерского учета.
15. Выдача наличных денег из кассы организации, оформление кассовых документов, отражение на счетах бухгалтерского учета.
16. Журнал регистрации приходных и расходных кассовых ордеров.
17. Кассовая книга. Регистры бухгалтерского учета.
18. Бланки строгой отчетности по кассе и их оформление.
19. Понятие и учет денежных документов. Оформление денежных документов
20. Правила определения признаков подлинности и платежеспособно-

сти денежных знаков.

21. Основные элементы защиты подлинных денежных знаков.
22. Характеристика ККТ.
23. Правила эксплуатации и порядок работы на ККТ.
24. Организация Онлайн-кассы.
25. Понятия «инвентаризация» и «ревизия» кассы.
26. Процедура инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности.
27. Оформление результатов инвентаризации и ревизии кассы, отражение на счетах бухгалтерского учета.
28. Ответственность за несоблюдение порядка ведения кассовых операций.
29. Источники информации для подготовки отчета о движении денежных средств
30. Отчетность предприятия о движении денежных средств

Показатели «умения» и «знания» при промежуточной аттестации в форме *зачета с оценкой* определяются оценками «5 (отлично)», «4 (хорошо)», «3 (удовлетворительно)», «2 (неудовлетворительно)».

Оценка «5 (отлично)» ставится в случае, если полностью раскрыто содержание учебного материала, верно использована терминология; для доказательства использованы различные умения, выводы из наблюдений и опытов; ответ самостоятельный.

Оценка «4 (хорошо)» ставится, если раскрыто содержание материала, правильно даны определения, понятия и использованы научные термины, ответ в основном самостоятельный, но допущена неполнота определений, не влияющая на их смысл, и/или незначительные нарушения последовательности изложения, и/или незначительные неточности при использовании терминологии или в выводах.

Оценка «3 (удовлетворительно)» ставится, если продемонстрировано усвоение основного содержания учебного материала, но изложено фрагментарно, не всегда последовательно, определения понятий недостаточно четкие, не использованы выводы и обобщения из наблюдения и опытов, допущены существенные ошибки при их изложении, допущены ошибки и неточности в использовании терминологии, определении понятий.

Оценка «2 (неудовлетворительно)» ставится, если основное содержание учебного материала не раскрыто, не даны ответы на вспомогательные вопросы преподавателя, допущены грубые ошибки в определении понятий и в использовании терминологии.

5 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) основная литература

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2123905> (дата обращения: 10.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Пермитина, Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие : учебное пособие / Л.В. Пермитина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 155 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018580-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179487> (дата обращения: 10.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161977> (дата обращения: 10.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

4. Тюленева, Т. А. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации : учебное пособие / Т.А. Тюленева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 273 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-019673-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2133657> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

5. Алексеева, Г. И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации : учебник / Г.И. Алексеева. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 345 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-019747-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2135820> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

6. Ниналалова, Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Ф.И. Ниналалова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020442-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1029641> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

7. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов : учебник / А.А. Казимагомедов. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 212 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015118-2. - Текст :

электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2104829> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

8. Братухина, О. А. Финансово-экономическое планирование в секторе государственного и муниципального управления и организация исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации : учебное пособие / О.А. Братухина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 473 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-018628-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2035512> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

9. Сидорова, Елена Юрьевна. Налоги и налогообложение : учебник / Е. Ю. Сидорова, Д. Ю. Бобошко. - 2-е изд., испр. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 228 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=457718> (дата обращения: 10.12.2024) . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-020571-7 : Б. ц. - Текст : электронный.

10. Сидорова, Елена Юрьевна. Налоги и налогообложение : практикум : учебное пособие / Е. Ю. Сидорова, Д. Ю. Бобошко. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2025. - 272 с. - (Среднее профессиональное образование). - URL: <https://znanium.ru/catalog/document?id=458040> (дата обращения: 13.12.2024) . - Режим доступа: по подписке. - ISBN 978-5-16-019433-2 : Б. ц. - Текст : электронный.

11. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Н.Ф. Зарук, А.В. Носов, М.Ю. Федотова, О.А. Тагирова. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 249 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015688-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2096329> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

12. Налоги и налогообложение. Практикум : учебное пособие / Н.И. Яшина, М.Ю. Гинзбург, Л.А. Чеснокова, Е.А. Иванова. — 2-е изд. — Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2024. — 128 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01933-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2068173> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

13. Захарьин, В. Р. Налоги и налогообложение : учебное пособие / В.Р. Захарьин. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 336 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0766-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2015300> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

б) дополнительная литература

1. Баранова, А. Ю. Финансовые операции государственных и муниципальных органов власти : учеб. пособие / А.Ю. Баранова. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 135 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-

16-015396-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1029651> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

2. Качан, Н. А. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. — 2-е изд., стер. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 541 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015742-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802> (дата обращения: 13.01.2025). – Режим доступа: по подписке.

3. Тюленева, Т. А. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Т. А. Тюленева. — Кемерово : КузГТУ имени Т.Ф. Горбачева, 2022. — 104 с. — ISBN 978-5-00137-277-6. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/257588> (дата обращения: 13.01.2025). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows XP / Microsoft Windows 7 Professional , Microsoft Office Professional 2003 / Microsoft Office Professional 2007 / Microsoft Office Professional 2010

STATISTICA Advanced + QC 10 for Windows

в т.ч. отечественное

Astra Linux Special Edition РУСБ 10015-01 версии 1.6.

1С:Предприятие 8. Конфигурация, 1С: Бухгалтерия 8 (учебная версия)

Project Expert 7 (Tutorial) for Windows

СПС КонсультантПлюс

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса Стандартный

Свободно распространяемое лицензионное программное обеспечение:

OpenOffice

LibreOffice

7-Zip

Adobe Acrobat Reader

Google Chrome

в т.ч. отечественное

Яндекс.Браузер

Информационные справочные системы

– [Единое окно доступа к образовательным ресурсам](http://window.edu.ru/) – режим доступа: <http://window.edu.ru/>

– ИПС «КонсультантПлюс» – режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

– Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) – режим доступа: <https://www.e-disclosure.ru/>

– Информационно-правовой портал ГАРАНТ.RU – режим доступа: <http://www.garant.ru/>

– Автоматизированная справочная система «Сельхозтехника» (web-версия) - режим доступ: <http://gtnextam.ru/>

Профессиональные базы данных

- Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – режим доступа: <http://elibrary.ru>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – режим доступа: <https://rosstat.gov.ru/> (Открытый доступ)
- Российская Академия Наук, открытый доступ к научным журналам – режим доступа: <http://www.ras.ru> (Открытый доступ)
- Официальный сайт Министерства сельского хозяйства Российской Федерации – режим доступа: <http://mcx.ru/> (Открытый доступ)

Электронные библиотечные системы:

- Электронный библиотечный каталог Web ИРБИС – режим доступа: https://molochnoe.ru/cgi-bin/irbis64r_14/cgiirbis_64.exe?C21COM=F&I21DBNAM=STATIC&I21DBN=STATIC
- ЭБС ЛАНЬ – режим доступа: <https://e.lanbook.com/>
- ЭБС Znanium.com – режим доступа: <https://new.znanium.com/>
- ЭБС ЮРАЙТ – режим доступа: <https://urait.ru/>
- ЭБС POLPRED.COM: <http://www.polpred.com/>
- Электронная библиотека издательского центра «Академия»: <https://www.academia-moscow.ru/elibrary/> (коллекция СПО)
- ЭБС ФГБОУ ВО Вологодская ГМХА – режим доступа: <https://molochnoe.ru/ebs/>

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины

Стандартно оборудованные лекционные аудитории для проведения интерактивных лекций: видеопроектор, экран настенный, другое оборудование или компьютерный класс.

Видеопроектор, ноутбук, переносной экран. В компьютерном классе должны быть установлены средства MS Office _ :Word, Excel, PowerPoint и др.

Технологическое оборудование, лабораторные установки (стенды), мультимедийные средства, бизнес-инкубаторы и др.