

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

УТВЕРЖДАЮ

И. о. проректора по УР

М. Х. Чанкаев

«29» апреля 2026 г., протокол № 7

ПП.03.01 ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

«ПМ 03. ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩЕГО: КАЛЬКУЛЯТОР»

(наименование дисциплины)

38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

(шифр, название направления)

Среднее профессиональное образование

Квалификация выпускника

бухгалтер

Форма обучения

Очная/заочная

Год начала подготовки – 2024

(по учебному плану)

Карачаевск, 2026

Рабочая программа производственной практики разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС), по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.06.2024 № 437

Рабочая программа одобрена на заседании предметно цикловой комиссии «Социально-экономических дисциплин» от 17 апреля 2026 г., протокол № 3.

Председатель ПЦК
«Социально-экономических дисциплин» Токова С. И.

Составитель: Токова С. И., Маршанов Б.М.

Содержание

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики	4
1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы	4
1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:	4
1.2.1. Перечень общих компетенций	4
1.2.2. Профессиональные компетенции.....	6
2. Структура и содержание ПП.03.01 производственная практика	7
2.1. Тематический план производственной практики ПП. 03.01	7
3. Условия реализации программы производственной практики	9
3.1. Требования к условиям проведения производственной практики:.....	9
3.2. Общие требования к организации производственной практики ПП.03.01.	9
3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса	10
4. Информационное обеспечение реализации программы	10
4.1. Основные печатные и электронные издания	10
4.2. Дополнительные источники	10
5. Контроль и оценка результатов освоения производственной дисциплины производственная практика	11
6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины	13
6.1. Общесистемные требования	13
6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины	13
6.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения.....	14
6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы	14
7. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья	14
8. Примерные задания:	14
Приложение 1	16
Приложение 2	17
Приложение 3	18
Приложение 4.....	19
Приложение 5	20

1. Общая характеристика рабочей программы производственной практики

1.1. Место производственной практики в структуре основной образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью профессионального модуля ПМ 03 «Выполнение работ по должности служащего» программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Особое значение профессиональный модуль имеет при формировании и развитии: ОК 01.; ОК 02.; ОК 03.; ОК 04.; ОК 05.; ОК 09.; ПК 3.1.

1.2. Цели и планируемые результаты освоения дисциплины:

ПП.03.01 Производственная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего для последующего освоения ими общих и профессиональных компетенций по избранной специальности.

1.2.1. Перечень общих компетенций

Код компетенции	Формулировка компетенции	Знания, умения
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять ее составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составлять план действия; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности

ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
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	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы

		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности
--	--	--

1.2.2. Профессиональные компетенции

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» Выполнение работ по должности служащего: Калькулятор	ПК 3.1. Учет и контроль материальных ценностей	Знать: Основы бухгалтерского учета. Порядок оформления документации по материальной ответственности. Порядок проведения инвентаризации товарных запасов. Правила организации учета в кладовой предприятия. Порядок оформления документов на поступление и отпуск сырья и продукции. Порядок учета товарных потерь и их списания. Нормативные документы, регулирующие учет материальных ценностей (например, ФСБУ 5/2019 "Запасы").
		Уметь: Оформлять документацию по материальной ответственности (договоры, акты приема-передачи, инвентаризационные описи). Проводить инвентаризацию товарных запасов. Организовывать учет в кладовой предприятия. Оформлять документы на поступление и отпуск сырья и продукции (приходные и расходные ордера, накладные). Вести учет товарных потерь и их списание.
		Навыки: Навыками работы с первичной бухгалтерской документацией. Навыками проведения инвентаризации. Навыками организации учета в кладовой. Навыками работы с компьютером и специализированным программным обеспечением (например, для автоматизации учета материальных ценностей).

1.3. Объем времени на освоение программы:

Наименование модуля	Количество часов	Форма проведения
ПП.03.01 Производственная практика	108	Производственная практика
МДК.03.01 Выполнение работ по должности служащего: Калькулятор	108	
ВСЕГО:	108	

ПП.03.01 Производственная практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Промежуточная аттестация по ПП.03.01 Производственная практика проводится в форме дифференцированного зачета при условии положительного аттестационного листа по практике руководителей практики от организации и образовательного учреждения об уровне освоения профессиональных компетенций; наличия положительной характеристики организации на обучающегося по освоению общих компетенций в период прохождения практики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета о практике в соответствии с заданием на практику.

2. Структура и содержание ПП.03.01 производственная практика

2.1. Тематический план производственной практики ПП. 03.01

Код компетенций	Наименование разделов производственной практики ПМ 03	Количество часов, всего	Виды работ	Наименование тем производственной практики
1	2	3	4	5
ОК 01. ОК 02. ОК 03. ОК 04. ОК 05. ОК 09. ПК 3.1.	МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего: Калькулятор	108	- Расчет наценок на продукцию общественного питания; - Определение розничных цен на продукцию собственного производства (блюда, полуфабрикаты, кондитерские изделия) с использованием калькуляционных карт; - Формирование продажных цен на полученные товары (сырье, продукты) и продукцию собственного производства, учитывая затраты, наценку и налоги; - Составление калькуляционных карт для различных блюд и полуфабрикатов; - Анализ влияния различных факторов	Тема 1. Понятие о ценообразовании и калькулирования Тема 2. Ценообразование в общественном питании Тема 3. Материальная ответственность. Инвентаризация Тема 4. Учет сырья, продуктов и тары в кладовых организаций питания Тема 5. Учет продуктов на производстве, отпуска и реализации

			(изменение цен на сырье, изменение затрат) на конечную цену продукции; • Работа со Сборником рецептур: расчет требуемого количества сырья и продуктов для приготовления продукции собственного производства, определение процентной доли потерь при различных видах обработки сырья; • Составление план-меню на день/неделю; • Расчет планового товарооборота на день/неделю, учитывая меню, цены и прогнозируемую посещаемость; • Изучение Трудового кодекса РФ (Раздел XI Материальная ответственность сторон трудового договора). • Изучение Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 (ред. от 08.11.2010) "Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств"; • Участие в проведении инвентаризации на предприятии; • Оформление документов, связанных с материальной ответственностью; • Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания; • Составление товарного отчета за день; • Ведение товарной книги (под руководством ответственного лица); • Оформление документов первичной отчетности по учету сырья, готовой и	продукции и товаров предприятиями общественного питания Тема 6. Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций Тема 7. Формирование отчетов по остаткам и движению продуктов, по продажам блюд и напитков Тема 8. Автоматизация ПОП Программа 1С Предприятие «Трактир», «Вижен софт»
--	--	--	---	---

			реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве; • Ведение учета движения сырья и готовой продукции (под руководством ответственного лица; • Ознакомление с работой кассового аппарата; • Участие в кассовых операциях (под контролем кассира): прием наличных денег, выдача сдачи, пробитие чеков; • Ведение кассовой книги (под контролем кассира); Составление отчетности кассира.	
Всего		108	x	x

3. Условия реализации программы производственной практики

3.1. Требования к условиям проведения производственной практики:

Реализация ПП.03.01 Производственная практика ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего: Калькулятор, на базе организаций/предприятий, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Оборудование предприятий и рабочих мест должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и давать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по виду профессиональной деятельности ВД03 Выполнение работ по должности служащего: Калькулятор, предусмотренному программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Общие требования к организации производственной практики ПП.03.01.

ПП.03.01 Производственная практика проводится образовательным учреждением при освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего: Калькулятор.

ПП.03.01 Производственная практика проводится после завершения теоретического обучения по профессиональному модулю ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего: Калькулятор.

Обязательным условием допуска к ПП.03.01 Производственная практика является освоение МДК 03.01 Выполнение работ по должности служащего: Калькулятор, для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля ПМ.03 Выполнение работ по должности служащего: Калькулятор.

ПП.03.01 Производственная практика проводится в форме практической подготовки. Руководителем ПП.03.01 Производственная практика от учебного заведения разрабатывается и выдается обучающимся задание, в котором приводится конкретный перечень подлежащих освоению и разработке задач/вопросов по профессиональному модулю.

Форма отчетности: дневник практики, отчет по практике.

Форма оценки – зачет с оценкой

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Руководство производственной практикой осуществляют преподаватель филиала и работник организации, закрепленные за обучающимися.

Преподаватели должны иметь высшее профессиональное образование по профилю специальности, проходить обязательную стажировку в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4. Информационное обеспечение реализации программы

4.1. Основные печатные и электронные издания

1. Дмитриева, И. М. Учет денежных средств при эксплуатации контрольно-кассовой техники : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 8-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 80 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21518-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/575017>

2. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 505 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19358-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/579839>

3. Екимова, К. В. Финансовый менеджмент : учебник для среднего профессионального образования / К. В. Екимова, И. П. Савельева, К. В. Кардапольцев. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 381 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21009-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560893>

4.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации с изменениями.
2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (действующая редакция) «О бухгалтерском учете»
3. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция)
5. Федеральный закон от 22.05.2003 N 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» (действующая редакция)
6. План счетов бухгалтерского учета приказом Минфина РФ от 31 октября 2000 г. N 94н (действующая редакция)
7. Указание ЦБ РФ № 3210-У от 11.03.2014 г. «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» (действующая редакция)
8. Указание Банка России от 26.12.2006 N 1778-У «О признаках платежеспособности и правилах обмена банкнот и монеты Банка России» (действующая редакция)
9. Инструкция ЦБ РФ № 153-И от 30.05.2014 г. «Об открытии и закрытии счетов по вкладам (депозитам), депозитным счетам».
10. Указание ЦБ РФ № 3352-У от 30.07.2014 г. «О формах документов, применяемых кредитными организациями на территории РФ при осуществлении кассовых операций с банкнотами и монетой БР, банкнотами и монетой иностранных государств, операций со слитками драгоценных металлов, и порядке их заполнения и оформления».
11. Положение ЦБ РФ № 383-П от 19.06.2012г. «О правилах осуществления перевода денежных средств» (действующая редакция)

12. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 N 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации»

13. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru>

14. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru> –

16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>

17. Официальный сайт Центрального Банка РФ – URL: www.cbr.ru

18. Финансовые и денежно-кредитные методы регулирования экономики. Теория и практика: учебник для вузов / под редакцией М. А. Абрамовой, Л. И. Гончаренко, Е. В. Маркиной. — 3-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 508 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13530-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/560369>

19. Землин, А. И. Финансовое право: учебник для среднего профессионального образования / А. И. Землин, О. М. Землина, Н. П. Ольховская; под общей редакцией А. И. Землина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2025. — 328 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20720-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558650>

19. Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»

5. Контроль и оценка результатов освоения производственной дисциплины производственная практика

Целью оценки по ПП 03.01 Производственная практика (по профилю специальности) является выявление уровня сформированности:

1) профессиональных и общих компетенций;

2) практического опыта и умений.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 3.1. Учет и контроль материальных ценностей	правильное документальное оформление и своевременное отражение операций по поступлению; обеспечение сохранности и контроля за движением и правильным использованием всех материальных ценностей; своевременное выявление неиспользуемых материалов, подлежащих реализации в установленном порядке; получение точных сведений об остатках материалов на складах предприятия; соблюдение установленных норм запасов и расходов.	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производствен ной практики

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только наличие профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Критерии оценки	Методы оценки
---	----------------------------	--------------------------

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Знать виды технических средств сбора и обработки информации, связи и коммуникаций Владеть методикой хранения и поиска информации Владеть техникой составления, учета и хранения отчетных данных	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Владеть основами организации деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства и основы организации, планирования и контроля деятельности подчиненных Владеть технологией делопроизводства (ведение документации, хранение и извлечение информации) Осуществлять расчет с клиентом за предоставленные услуги	
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	Взаимодействовать с коллегами при возникновении конфликтных ситуаций	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Знать теорию межличностного и делового общения, переговоров, конфликтологии малой группы Владеть способами логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском языке для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Выполнение работ в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами на русском и иностранных языках	

6. Требования к условиям реализации рабочей программы дисциплины

6.1. Общесистемные требования

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО «КЧГУ»

Каждый обучающийся в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) Университета из любой точки, в которой имеется доступ к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», как на территории Университета, так и вне ее.

Функционирование ЭИОС обеспечивается соответствующими средствами информационно-коммуникационных технологий и квалификацией работников, ее использующих и поддерживающих. Функционирование ЭИОС соответствует законодательству Российской Федерации.

Адрес официального сайта университета: <http://kchgu.ru>.

Адрес размещения ЭИОС ФГБОУ ВО «КЧГУ»: <https://do.kchgu.ru>.

Электронно-библиотечные системы (электронные библиотеки)

Учебный год	Наименование документа с указанием реквизитов	Срок действия документа
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система ООО «Знаниум». Договор № 332 эбс от 02.06.2026 г. Электронный адрес: https://znanium.com	от 12.05.2026г. до 11.05.2027г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система «Лань». Договор № 10 от 11.02.2025 г. Электронный адрес: https://e.lanbook.com	от 11.02.2025г. до 11.02.2026г.
2026-2027 учебный год	Электронно-библиотечная система КЧГУ. Положение об ЭБ утверждено Ученым советом от 30.09.2015г. Протокол № 1. Электронный адрес: http://lib.kchgu.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Национальная электронная библиотека (НЭБ). Договор №101/НЭБ/1391-п от 22. 02. 2023 г. Электронный адрес: http://rusneb.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Научная электронная библиотека «ELIBRARY.RU». Лицензионное соглашение №15646 от 21.10.2016 г. Электронный адрес: http://elibrary.ru	Бессрочный
2026-2027 учебный год	Электронный ресурс Polpred.com Обзор СМИ. Соглашение. Бесплатно. Электронный адрес: http://polpred.com	Бессрочный

6.2. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение дисциплины

Занятия проводятся в учебных аудиториях, предназначенных для проведения занятий лекционного и практического типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с расписанием занятий по образовательной программе. С описанием оснащённости аудиторий можно ознакомиться на сайте университета, в разделе материально-технического обеспечения и оснащённости образовательного процесса по адресу: <https://kchgu.ru/sveden/objects/>

6.3. Необходимый комплект лицензионного программного обеспечения

- Microsoft Windows (Лицензия № 60290784), бессрочная
- Microsoft Office (Лицензия № 60127446), бессрочная
- ABBY FineReader (лицензия № FCRP-1100-1002-3937), бессрочная
- CalculateLinux (внесён в ЕРПП Приказом Минкомсвязи №665 от 30.11.2018-2020), бессрочная
- Google G Suite for Education (IC: 01i1p5u8), бессрочная
- Kaspersky Endpoint Security. Договор №0379400000325000001/1 от 28.02.2025г. Срок действия лицензии с 27.02.2025г. по 07.03.2027г.

6.4. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. Федеральный портал «Российское образование»- <https://edu.ru/documents/>
2. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru/>
3. Базы данных Scopus издательства Elsevier <http://www.scopus.com/search/form.uri?display=basic>.
4. Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования - <http://fgosvo.ru>.
5. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) – <http://edu.ru>.
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов (Единая коллекция ЦОР) – <http://school-collection.edu.ru>.
7. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» (ИС «Единое окно») – <http://window.edu.ru>.

7. Особенности организации образовательного процесса для лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ФГБОУ ВО «Карачаево-Черкесский государственный университет имени У.Д. Алиева» созданы условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ).

Специальные условия для получения образования по ОПВО обучающимися с ограниченными возможностями здоровья определены «Положением об обучении лиц с ОВЗ в КЧГУ», размещенным на сайте Университета по адресу: <http://kchgu.ru>.

8. Примерные задания:

1. Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации в области бухгалтерского учета, налогообложения, калькулирования себестоимости.
2. Анализ организационной структуры бухгалтерии, распределения обязанностей между сотрудниками.
3. Ознакомление с используемым программным обеспечением (1С, другие специализированные программы).
4. Изучение основных видов выпускаемой продукции (оказываемых услуг) и материалов, используемых в производстве.
5. Сбор информации о методах учета затрат и калькулирования себестоимости, применяемых на предприятии.
4. Прием и контроль правильности оформления первичных документов (накладных, счетов-фактур, актов выполненных работ, таблиц учета рабочего времени и т.д.).

5. Подготовка первичных документов к обработке (систематизация, группировка).

6. Отражение в учете затрат на сырье, материалы, заработную плату производственных рабочих, амортизацию оборудования и другие производственные расходы.

7. Расчет заработной платы производственных рабочих (сдельная, повременная оплата труда).

8. Учет и списание общепроизводственных и общехозяйственных расходов.

9. Ведение учета незавершенного производства (при наличии).

10. Расчет себестоимости отдельных видов продукции (услуг) на основе собранных данных о затратах.

11. Анализ отклонений фактической себестоимости от плановой (нормативной).

12. Оформление калькуляционных листов.

13. Подготовка документов для проведения инвентаризации.

14. Участие в проведении инвентаризации материалов, готовой продукции, незавершенного производства.

15. Оформление результатов инвентаризации.

16. Ввод данных в бухгалтерскую программу (1С, другие программы).

17. Формирование отчетов по учету затрат и себестоимости.

18. Использование функций программы для автоматизации расчетов.

19. Анализ данных о себестоимости продукции (услуг) с целью выявления резервов снижения затрат.

20. Подготовка аналитических справок и отчетов для руководства.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»**

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПО ПРАКТИКЕ

Студент _____ обучающийся на ____ курсе
(Ф.И.О. студента)

группа _____ прошел производственную практику по профессиональному модулю

ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»

с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г.

на базе _____
(наименование организации)

За время прохождения практики освоил(а) (не освоил(а)) вид профессиональной деятельности:

Профессиональные компетенции и уровень их освоения:

Профессиональные компетенции освоенные учащимся во время практики	Уровень освоения профессиональных компетенций (освоил / не освоил)

**Характеристика учебной и профессиональной деятельности обучающегося во время
производственной практики (по профилю специальности)**

Дата « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики
от Университета:

подпись

фамилия, инициалы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность _____
(полный код и наименование)

ХАРАКТЕРИСТИКА

на студента(ку) _____ курса группы № _____

(Ф.И.О. студента)

Проходившего _____ практику
учебную /производственную (по профилю специальности) /преддипломную

Место прохождения практики: _____
(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Программу практики выполнил

(полностью/частично)

Замечания по трудовой дисциплине: *имеет/не имеет*

Замечания по качеству выполненных работ: *имеет/не имеет*

Замечания по технике безопасности: *имеет/ не имеет*

Общественная активность в трудовом коллективе: *высокая/ низкая/ удовлетворительная*

Отношение к работе _____

Особые показатели и характеристики _____

Рекомендуемая оценка по результатам практики _____

Руководитель практики
от Университета:

подпись

фамилия, инициалы

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность _____
(полный код и наименование)

ОТЧЕТ
о прохождении практики

(вид практики, наименование модуля)

(Ф.И.О. обучающегося)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики _____
(указывается полное наименование структурного подразделения Института)

Срок прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Руководители практики:

Руководитель практики от Университета: _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

Руководитель практики от организации: _____
(Ф.И.О., должность, подпись, печать организации)

Отчет подготовлен _____
(подпись обучающегося) (И.О.Ф)

Представитель отдела организации
практики и трудоустройства _____
(Ф.И.О., должность, подпись)

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Специальность _____
(полный код и наименование)

ДНЕВНИК

о прохождении _____ практики
(по профилю специальности)

(Ф.И.О. студента)

_____ курс обучения учебная группа № _____

Место прохождения практики:

(указывается полное наименование организации в соответствии с уставом)

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Содержание выполненных работ	Какие документы использовались	Подпись руководителя практики от профильной организации

Руководитель практики
от Университета

_____ (подпись) _____ (ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени У.Д. АЛИЕВА»**

Факультет экономики и управления

ОТДЕЛЕНИЕ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

43.02.16 ТУРИЗМ И ГОСТЕПРИИМСТВО

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на производственную практику по ПМ.01 «Организация и контроль текущей
деятельности служб предприятий туризма и гостеприимства»**

для _____
(ФИО студента полностью)

Студент _____ курса Группа № _____

Место прохождения практики:

адрес организации:

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную практику (по профилю специальности) по профессиональному модулю:
ПМ.01 «Организация и контроль текущей деятельности служб предприятий туризма и
гостеприимства»

(ФИО студента полностью)

Студента _____ курса учебная группа № _____

Место прохождения практики: _____

Адрес

Срок прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Виды работ

Перечень вопросов, подлежащих разработке	Количество часов, отведенное на выполнение работ

Руководитель практики:

От Университета: _____
подпись *фамилия, инициалы*

Задание принято к исполнению: _____
подпись *фамилия, инициалы*

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Дата сдачи отчета «__» _____ 20__ г.

Задание принял к исполнению _____ / _____
подпись *фамилия, инициалы обучающегося*