

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ТОРГОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СТЭК»)



УТВЕРЖДАЮ

Директор АНО ПО «СТЭК»

З.Р. Кочкарова

18 мая 2021 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
по профессиональному модулю

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

Специальность

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
очная

г. Ставрополь

Рабочая программа производственной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69, Положением о практической подготовке обучающихся Автономной некоммерческой организации профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж» от 14.09.2020 и рабочей программой профессионального модуля:

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

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Ставропольский торгово-экономический Колледж», город Ставрополь

Согласована с работодателем:

Общество с ограниченной ответственностью

«Доброжеланное»



А.В. Сиваконьев

«18» мая 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	4
2.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	7
3.	УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)	15

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы производственной практики (по профилю специальности)

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности), далее - рабочая программа практики, является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД) **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

1.2. Цели и задачи производственной практики (по профилю специальности)

Целью производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках профессиональных модулей: «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации»; «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»; «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»; «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности»; «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих», предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанными видами деятельности студент в ходе данного вида практики должен:

Вид профессиональной деятельности:

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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями студентов в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
 - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
 -
 - организовывать документооборот;
 - разбираться в номенклатуре дел;
 - заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов)
- учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
 - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
 - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
 - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
 - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
 - поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
 - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
 - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
 - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
 - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
 - проводить учет основных средств;
 - проводить учет нематериальных активов;
 - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
 - проводить учет материально-производственных запасов;
 - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
 - проводить учет готовой продукции и ее реализации;
 - проводить учет текущих операций и расчетов;

1.3. Количество часов на учебную практику:

ПП.01 – 1 неделя, 36 часов.

1.4. Результаты производственной практики (по профилю специальности)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является освоение общих (ОК) компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
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 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 общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

профессиональных (ПК) компетенций:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

2.1. Объем и виды практики по ВПД Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Вид практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак.	Форма проведения	Форма промежуточной аттестации
Производственная практики (по профилю специальности)	36/36	концентрированная	дифференцированный зачет

2.2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование профессиональных компетенций	Виды выполняемых работ	Место прохождения практики	Объем часов
УП.01	ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Бухгалтерия коммерческих организаций (предприятий)	36/36
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p> <p>ПК 1.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>1. Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации (предприятия), с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта через изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (предприятия) (Устав, Учетная политика, должностные инструкции работников бухгалтерской службы и др.).</p> <p>2. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>3. Использование в работе нормативных документов по организации и ведению учета основных средств, нематериальных активов, вложений во внеоборотные активы.</p> <p>4. Проведение анализа и оценки организации бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, вложений во внеоборотные активы экономического субъекта в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состава основных средств и нематериальных активов; - источников поступления объектов основных средств и нематериальных активов; - способов оценки основных средств, нематериальных активов; - выбранных методов начисления амортизации основных средств и нематериальных активов; - порядка списания <p>5. Получение практических умений и навыков в проверке, бухгалтерской обработке документов на поступление, выбытие объектов основных средств и нематериальных активов по различным</p>		

	<p>источникам (покупка, возведение (создание), безвозмездная передача и др.).</p> <p>6. Использование в работе нормативных документов по организации и ведению учета денежных средств.</p>		
	<p>7. Организация бухгалтерского учета денежной наличности, денежных документов в кассе: ознакомление с организацией ведения кассового хозяйства в соответствии с Указанием Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» №3210- У от 11.03.2014г., (участие в оформлении приходных и расходных кассовых ордеров, в подготовке отчет кассира для сдачи в бухгалтерию и бухгалтерской обработке, ведении аналитического учета).</p> <p>8. Организация бухгалтерского учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке: ознакомление с порядком открытия расчетных и специальных счетов в банке, получение практических навыков в выписке чека, составлении платежных поручений, обработке выписок банка по расчетным счетам.</p> <p>9. Использование в работе нормативных документов по учету текущих операций и расчетов (учет дебиторской задолженности).</p> <p>10. Ознакомление и выявление специфики форм расчетов с покупателями и заказчиками, содержания расчетов с персоналом по прочим операциям, с учредителями. Получение практических умений и навыков в составлении и обработке авансовых отчетов подотчетных лиц, в ведении аналитического учета по счетам 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 75 «Расчеты с учредителями», 71 «Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (в разрезе субсчетов).</p> <p>11. Использование в работе нормативных документов по организации и ведению бухгалтерского учета запасов экономического субъекта,</p>		

	<p>затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции.</p> <p>12. Выявление специфики организации и ведения учета на производственных предприятиях: участие в составлении расчета потребности в сырье и материалах, оформлении первичных документов, отражающих движение материалов, готовой продукции. Получение практических умений и навыков в составлении и обработке отчетов о движении сырья и материалов на складе, о движении готовых изделий в экспедиции. Проведение анализа и оценки состава затрат на производстве, участие в распределении косвенных затрат; получение практических умений и навыков в обработке отчетов материально-ответственных лиц, ведении учетных регистров.</p>		
--	---	--	--

Задания для прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающихся

Формируемые профессиональные компетенции	Содержание заданий по формированию компетенций	Форма отчетности и место прохождения практики	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>1. Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации (предприятия), с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта через изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (предприятия) (Устав, Учетная политика, должностные инструкции работников бухгалтерской службы и др.).</p> <p>2. Разработка рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Бухгалтерия коммерческих организаций (предприятий)</p> <p>Дневник прохождения производственной практики</p> <p>Отчет о производственной практике</p> <p>Аттестационный лист обучающегося</p> <p>Характеристика</p>	<p align="center">36</p>

<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов</p>	<p>финансово-хозяйственной деятельности организаций.</p> <p>3. Использование в работе нормативных документов по организации и ведению учета основных средств, нематериальных активов, вложений во внеоборотные активы.</p> <p>4. Проведение анализа и оценки организации бухгалтерского учета основных средств, нематериальных активов, вложений во внеоборотные активы экономического субъекта в части:</p> <ul style="list-style-type: none"> - состава основных средств и нематериальных активов; - источников поступления объектов основных средств и нематериальных активов; - способов оценки основных средств, нематериальных активов; - выбранных методов начисления амортизации основных средств и нематериальных активов; - порядка списания затрат по ремонту основных средств. <p>5. Получение практических умений и навыков в проверке, бухгалтерской обработке документов на поступление, выбытие объектов основных средств и нематериальных активов по различным источникам (покупка, возведение (создание), безвозмездная передача и др.).</p> <p>6. Использование в работе нормативных документов по организации и ведению учета денежных средств.</p> <p>7. Организация бухгалтерского учета Бухгалтерия коммерческих организаций (предприятий) 36/36 9 денежной наличности,</p>		
--	---	--	--

	<p>денежных документов в кассе: ознакомление с организацией ведения кассового хозяйства в соответствии с Указанием Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» №3210-У от 11.03.2014г., (участие в оформлении приходных и расходных кассовых ордеров, в подготовке отчет кассира для сдачи в бухгалтерию и бухгалтерской обработке, ведении аналитического учета). 8. Организация бухгалтерского учета денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке: ознакомление с порядком открытия расчетных и специальных счетов в банке, получение практических навыков в выписке чека, составлении платежных поручений, обработке выписок банка по расчетным счетам.</p> <p>9. Использование в работе нормативных документов по учету текущих операций и расчетов (учет дебиторской задолженности).</p> <p>10. Ознакомление и выявление специфики форм расчетов с покупателями и заказчиками, содержания расчетов с персоналом по прочим операциям, с учредителями. Получение практических умений и навыков в составлении и обработке авансовых отчетов подотчетных лиц, в ведении аналитического учета по счетам 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками», 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям», 75 «Расчеты с учредителями», 71</p>		
--	---	--	--

	<p>«Расчеты с подотчетными лицами», 76 «Расчеты с разными дебиторами и кредиторами» (в разрезе субсчетов).</p> <p>11. Использование в работе нормативных документов по организации и ведению бухгалтерского учета запасов экономического субъекта, затрат на производство и калькулирование себестоимости готовой продукции.</p> <p>12. Выявление специфики организации и ведения учета на производственных предприятиях: участие в составлении расчетопотребности в сырье и материалах, оформлении первичных документов, отражающих движение материалов, готовой продукции. Получение практических умений и навыков в составлении и обработке отчетов о движении сырья и материалов на складе, о движении готовых изделий в экспедиции. Проведение анализа и оценки состава затрат на производстве, участие в распределении косвенных затрат; получение практических умений и навыков в обработке отчетов материально-ответственных лиц, ведении учетных регистров.</p>		
--	---	--	--

2.2.4. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) при прохождении производственной практики (по профилю специальности)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы отчетности	Формы и методы контроля и оценки
---	---------------------------------------	------------------	----------------------------------

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	- Правильность проверки документов по существу, форме, арифметически; - обоснованность контрировки первичных бухгалтерских документов в соответствии с планом счетов бухгалтерского учета.	Дневник прохождения производственной практики Отчет о производственной практике Аттестационный лист обучающегося Характеристика	Экспертная оценка результатов деятельности обучающихся в процессе прохождения производственной практики
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	- Точность анализа и разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций.		
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	- Правильность учета денежных средств, документов и переводов в пути; - точность оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги в соответствии с действующими нормативными документами		
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	- Правильность формирования бухгалтерских проводок по учету активов в соответствии с рабочим планом счетов бухгалтерского учета и учетной политикой организации; - соответствие оформленных проводок законодательным актам в области бухгалтерского учета.		

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика.

Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные и электронные издания (электронные ресурсы)

Основные источники:

I. Нормативные документы:

(в действующей редакции на момент изучения междисциплинарного курса)

1. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – Москва: Издательство «Омега - Л», 2000. 583 с.
2. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12. 2011. № 402-ФЗ.
3. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998. № 34н.
4. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.
5. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999. № 43н.
6. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» ФСБУ 5/2019: утв. приказом Минфина России от 15.11.2019. №180н.
7. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» ФСБУ 6/2020: утв. приказом Минфина России от 17.09.2020. №204н.
8. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07: утв. приказом Минфина РФ от 16.05.2016. № 64н.
9. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02: утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 115н.
10. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н.

11. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010: утв. приказом Минфина РФ от 13.12.2010. №167н.

12. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02: утв. приказом Минфина РФ от 10.12.2002. № 126н.

13. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» ФСБУ 26/2020: утв. приказом Минфина России от 17.09.2020. №204н.

14. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» ФСБУ 27/2021: утв. приказом Минфина России от 16.04.2021. №62н.

15. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999. № 32н.

16. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999. № 33н.

17. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.

18. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: утв. приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 114н.

19. Российская Федерация. Министерство финансов. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000. № 94н.

20. Российская Федерация. Центральный Банк. Указание «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»: утв. ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У., в ред. от 19.06.2017.

21. Российская Федерация. Министерство финансов. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13.06.1995. № 49.

Основная литература:

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014951-6. -Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213>.

2. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 352 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1003775. – ISBN 978-5-16-014794-9. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1872523>.

Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т.В. Миршук. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 182 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926391>.

3. 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). – DOI 10.12737/1048802. – ISBN 978-5-16-015742-9. – Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1048802>.

Дополнительная литература (в том числе периодические издания):

1. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т.В. Миршук. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 182 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1926391>.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014951-6. -Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854213>.

3. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 512 с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1141780>.

Информационные справочно-правовые системы:

1. КонсультантПлюс –<http://www.consultant.ru/>

Интернет–ресурсы:

1. <http://www.book.ru>

2. <http://www.znanium.com>

3. <https://www.biblio-online.ru>

3.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для руководителей практики (по профилю специальности). Эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

