Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

РАССМОТРЕНА
на заседании МК специальности
технолого-экономического цикла
Руководитель МК
_____Т.А. Лаврёнова
подпись
Протокол № 3
от « 21 *» Ноября 2018 г.*

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-производственной работе
_____*Ю.Н. Мерлугов*
подпись
от «26» ноября 2018 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации

образовательной программы среднего профессионального образования ППССЗ по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

базовый уровень подготовки

Форма обучения - очная
Профиль получаемого профессионального образования:
социально – экономический

СОГЛАСОВАНО:
Зав. отделом экономики предпринимательства ГО И ЧС
Мобилизационной подготовки администрации
Ветлужского муниципального района
«14» ноября 2018 г. С.В. Пятигузова.

Ветлужский район
2018 г

Рабочая программа производственной практики **по ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** разработана на основе ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям**),** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерациот 28.07.2014 г. № 832.

Организация-разработчик:

ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

СОСТАВИТЕЛЬ – И.В. Ясинская, преподаватель общепрофессиональных дисциплин, ГБПОУ ВЛАТТ, СЗД

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

1.1. Область применения программы

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) (далее рабочая программа) - является частью программы подготовки специалистов среднего звена, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - базовая подготовка в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.2. Цели и задачи рабочей программы производственной практики – требования к результатам освоения программы производственного обучения.

Цели и задачипроизводственной практики (по профилю специальности)комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы по специальности.

Задачи:

- формирование у студентов практических профессиональных компетенций;

- приобретение первоначального практического опыта в выполнении работ по профессии бухгалтер.

С целью овладения видом профессиональной деятельности по ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации обучающийся в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

иметь практический опыт: документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества 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 котировку 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;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов;

знать:

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских

документов;

- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;

- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - 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 бухгалтерского учета организации;

- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерии;

- понятие и классификацию основных средств;

- оценку и переоценку основных средств;

- учет поступления основных средств;

- учет выбытия и аренды основных средств;

- учет амортизации основных средств;

- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

- понятие и классификацию нематериальных активов;

- учет поступления и выбытия нематериальных активов;

- амортизацию нематериальных активов;

- учет долгосрочных инвестиций;

- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- учет материалов на складе и в бухгалтерии;

- синтетический учет движения материалов;

- учет транспортно-заготовительных расходов;

- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию;

- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

- учет потерь и непроизводственных расходов;

- учет и оценку незавершенного производства;

- калькуляцию себестоимости продукции;

- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;

технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг);

- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;

- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Количество часов на освоение программы производственной практики (по профилю специальности): продолжительность производственной практики (по профилю специальности) – 1 неделя -36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Результатом освоения рабочей программы производственной практики является овладение обучающимися видами профессиональной деятельности (ВПД),

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3.	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5.	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6.	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план программы производственной практики

Коды формируемых компетенций	Наименование тем профессионального модуля производственной практики (по профилю специальности)	Объем времени, отведенный на практику (час)
ОК 1– ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.2	Инструктаж по охране труда и технике безопасности	
	Раздел 1. Документация хозяйственных операций	
	Тема 1.1. Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов	3
	Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	3
ОК 1– ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.4	**Раздел 2 Бухгалтерский учет имущества организации**	
	Тема 2.1. Учет денежных средств. Учет расчетно-кассовых операций	3
	Тема 2.2. Учет основных средств и нематериальных активов	3
	Тема 2.3. Учет долгосрочных инвестиций	3
	Тема 2.4. Учет финансовых вложений	3
	Тема 2.5. Учет материально-производственных запасов	3
	Тема 2.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	3
	Тема 2.7. Учет готовой продукции	3
	Тема 2.8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности, расчеты с подотчетными лицами	3
ОК 1– ОК 9 ПК 1.1 – ПК 1.4	ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (защита отчетов)	6
ИТОГО		**36**

3.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение работ	Количество часов
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	Вводный инструктаж. - заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие — Бухгалтерия 8»; - прием произвольных первичных бухгалтерских документов; - прием первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; - проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и	Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций. Понятие первичной бухгалтерской документации. Виды унифицированных форм первичных бухгалтерских документов, их классификация. Требования к оформлению документов. Понятие о реквизитах документов. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов и составления ведомостей учета затрат (расходов) учетных регистров. Организация документооборота. Номенклатура дел. Порядок хранения и передача документов: текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечению установленного	**Раздел ПМ 01.** Документация хозяйственных операций МКД 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 1.1.** Характеристика первичных бухгалтерских документов. Требования к оформлению документов	3

	контировку первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие — Бухгалтерия 8»; - разработка графика документооборота; - разбираться в номенклатуре дел; - заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие — Бухгалтерия 8»; - подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.	срока хранения. Порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	– изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности организации; – разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансовохозяйственной деятельности.	План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации. Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета. Классификация счетов по	**Раздел ПМ 01.** Документация хозяйственных операций МКД 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 1.2.** План счетов бухгалтерского учета	3

		экономическому содержанию, назначению и структуре. Понятие активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Понятие синтетических и аналитических счетов. Связь между счетами и балансом		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- осуществление учета кассовых операций, денежных документов и перевод в пути; - заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию; - осуществление учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; - осуществление учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;	Понятие денежных средств. Учет кассовых операций. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Порядок заполнения кассовых и денежных документов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие — Бухгалтерия 8». Учет денежных средств на расчетных счетах Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетных счетов. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Учет операций на специальных счетах. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным	**Раздел 2** Бухгалтерский учет имущества организации. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.1.** Учет денежных средств. Учет расчетнокассовых операций	3

		счетам БУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте».Учет курсовых разниц.		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- осуществление учета основных средств; - осуществление учета нематериальных активов;	Понятие и классификация основных средств. Задачи учета основных средств. Виды оценки основных средств. Документальное оформление операций по учету поступления и использования основных средств. Учет амортизации основных средств.Порядок начисления износа (амортизации) основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств. Переоценка основных средств. ПБУ 14/2007 Учет нематериальных активов Понятие, классификация и оценка нематериальных активов. Учет поступления нематериальных активов. Документальное оформление операций по учету поступления и использования нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов.	**Раздел 2** Бухгалтерский учет имущества организации. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.2.** Учет основных средств и нематериальных активов.	3
Документирование хозяйственных операций и ведение	-осуществление учета долгосрочных инвестиций; - осуществление учета финансовых вложений и ценных	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Источники финансирования долгосрочных инвестиций. ПБУ 2/2008 Учет	**Раздел 2** Бухгалтерский учет имущества организации. МДК 01.01	6

бухгалтерского учета имущества организации	бумаг;	договоров строительного подряда. Организация учета долгосрочных инвестиций: учет затрат на капитальное строительство. Учет затрат на приобретение оборудования, требующего монтажа. Документальное оформление операций по учету долгосрочных инвестиций. Понятие, классификация, оценка финансовых инвестиций. Учет вложений инвестиций в уставный капитал других организаций. Учет долгосрочных и краткосрочных финансовых вложений. Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Счет 58 «Финансовые вложения»	Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.3.** Учет долгосрочных инвестиций **Тема 2.4.** Учет финансовых вложений	
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	-осуществление учета материальнопроизводственных запасов;	Понятия, классификация и оценка материально-производственных запасов. ПБУ 5\01 «Учет материально-производственных запасов». Документальное оформление поступлений и расхода материально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Фактические затраты при приобретении производственных запасов. Синтетический учет движения материально-производственных запасов, учет транспортно заготовительных расходов. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками	**Раздел 2** Бухгалтерский учет имущества организации. **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.5.** Учет материально производственных запасов	3

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	осуществление учета затрат на производство и калькулирование себестоимости	Принципы организации учета затрат на производство; классификация затрат на производство. Понятие и система учета затрат. Сводный учет затрат на производство обслуживание производства и управления. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Система учета производственных затрат и их классификация. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств. Учет затрат на производство, обслуживание производства и управление. Учет потерь и непроизводственных расходов. Оценка и учет незавершенного производства. Методы учета затрат на производство продукции. Организация аналитического учета затрат. Калькуляция себестоимости продукции.	**Раздел 2** Бухгалтерский учет имущества **организации.** **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.6.** Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.	З
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- осуществление учета готовой продукции и ее реализации;	Характеристика готовой продукции, оценка, синтетический учет; номенклатура готовой продукции. Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление	**Раздел 2** Бухгалтерский учет имущества организации. **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.7.** Учет готовой продукции	З

		движения готовой продукции. Учет расходов по реализации продукции(работ и услуг). Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие — Бухгалтерия 8»		
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	- осуществление учета текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие — Бухгалтерия 8»	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами . Учет расчетов с подотчетными лицами. . Учет расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие — Бухгалтерия 8».	**Раздел 2** Бухгалтерский учет имущества организации. **МДК 01.01** Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. **Тема 2.8.** Учет дебиторской и кредиторской задолженности, расчеты с подотчетными лицами.	3

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

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения производственной практики (по профилю специальности)

1. Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) по ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
2.Договоры с организациями на проведение практики.
3. График прохождения практики.
4. Приказ о распределении студентов по местам практики и назначении руководителя практики от образовательного учреждения.

4.2. Требования к учебно-методическому обеспечению производственной практики (по профилю специальности)

1. Календарно-тематический план производственной практики (по профилю специальности).
2. Перечень тем индивидуальных заданий на производственную практику (по профилю специальности).

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению

Оборудование рабочих мест на базах практики:
1. Рабочие места по количеству студентов.
2. Компьютер ПК.
3. Первичные документы.
4. Комплект бланков.

4.4. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

1. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями)
2. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр "Март", 2013.- 112 с.
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в; редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 12. 2010 № 186н.)
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6

октября 2008г. №106н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 27. 04. 2012 № 55н.)
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006.Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154н. (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24.12.2010. № 166 н.) 19
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 25. 10. 2010 № 132н.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01.Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26н.(в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 12. 2010 № 186н.)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153н. . (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 12. 2010 № 186н.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н. (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 27. 04. 2012 № 55н.)
10. Положение ЦБ РФ от 12.10.2011 № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации

Основная литература:

1. Гомолева А.И, КирилловВ.Е, Кириллов С.В. Бухгалтерский учёт: учеб.пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2014.

СМИ и интернет-ресурсы:

1. «Бухгалтерский учёт» – журнал. Форма доступа в Интернете:www.buhgalt.ru
2. «Главбух» – журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
3. Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1С Бухгалтерия 8 ред.2.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
4. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
5. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.

6. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
7. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
8. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интеренте: www.nalog.ru

4.5. Требования к руководителям практики от техникума и организации:

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

педагогический состав - дипломированные специалисты – наличие экономического образования.Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1 -го раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой от предприятия

Инженерно-педагогический состав: дипломированные специалисты – наличие экономического образования.