

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Узунова Галина Петровна
Должность: Директор
Дата подписания: 02.10.2023 09:37:59
Уникальный программный ключ:
ec29c88afcd483fc3f14efec2359d2c1314e1da0b74e9391ec46ce9da49ce5f

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ»
«ОТКРЫТЫЙ ТАВРИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

АНО «НОО» «Открытый
Таврический колледж»

Г. П. Узунова
2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПП. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
(код, наименование)

ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ
38.02.06 ФИНАНСЫ
(код, наименование)

ФИНАНСИСТ
(квалификация)

КВАЛИФИКАЦИЯ БАЗОВОЙ ПОДГОТОВКИ
(базовой, углубленной)

ФОРМА ОБУЧЕНИЯ
ОЧНАЯ


Симферополь, 2022 г.

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА
на заседании цикловой комиссии

Протокол № 1

от « 30 » 08 2022 г.

Председатель цикловой комиссии

 Александрова А.А.

(Подпись, Ф.И.О.)

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного
стандарта среднего общего
образования 38.02.06 «Финансы»
(код, наименование специальности)

Разработчик:

Александрова А.А., преподаватель

Ф.И.О., ученая степень, звание, должность,

СОДЕРЖАНИЕ

| | стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 4 |
| 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 9 |
| 3 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 17 |
| 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 18 |

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

1.1. Область применения примерной программы

Программа практики по профилю специальности направлена на углубление обучающихся первоначального профессионального опыта, развитие общих и профессиональных компетенций, проверку его готовности к самостоятельной трудовой деятельности в организациях различных организационно правовых форм.

В основу практического обучения студентов положены следующие направления:

- сочетание практического обучения с теоретической подготовкой обучающихся;
- использование в обучении достижений науки и техники, передовой организации труда, методов работы с современными средствами.

Производственная практика по профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Реализуется поэтапно в составе каждого основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;

ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности;

1.2. Требования к результатам освоения практики

В ходе освоения программы практики студент должен развить:

Общие компетенции

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 команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), 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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей)

Профессиональные компетенции

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.

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности.

ПК 5.3. Работать с формами кассовых и банковских документов.

ПК 5.4. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК 5.5. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК 5.6. Работать с ККТ, знать правила её технической документации.

Предметом оценки по производственной практике по профилю специальности является приобретение практического опыта (ПО) по:

ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

- организация и ведение первичного учета;
- ведение бухгалтерского учета имущества организации.

ПМ 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

ПМ.03 Проведение расчётов с бюджетом и внебюджетными фондам:

- проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

ПМ.04 Составление бухгалтерской отчетности и использование ее для анализа финансового состояния организации:

- составление налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участие в счетной проверке бухгалтерской отчетности; анализ информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы профессионального модуля:

Всего: 8 недель, 288 часов.

В рамках освоения: ПМ. 01. – 2 недели, (72 часа);

ПМ. 02. – 2 недели, (72 часа);

ПМ. 03. – 2 недели, (72 часа);

ПМ. 04. – 2 недели, (72 часа).

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении учебной практики - 6 часов и не более 36 академических часов в неделю.

2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

| Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров | Содержание по модулям видов работ | Объем в часах | Компетенции освоенные | |
|--|---|---|----------------------------------|----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Вводный инструктаж | <i>Цели и задачи производственной практики</i> | | | |
| | 1. | Ознакомление с базой предприятия | | 1 |
| I ЭТАП ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | <i>Виды работ</i> | | ОК1-ОК10; ПК 1.1 - ПК 1.4 | |
| | 1. | Анализ первичных документов, применяемых в организации | | 56 |
| | 2. | Составление графика документооборота. | | |
| | 3. | Анализ формы ведения бухучета и видами регистров, используемых в организации. | | |
| | 4. | Анализ учетной политики организации. | | |
| | 5. | Изучение и анализ рабочего плана счетов организации. | | |
| | 6. | Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Составление отчета кассира. | | |
| | 7. | Оформление первичных документов по учету операций на расчетном счете. Обработка выписки банка | | |
| | 8. | Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА | | |
| | 9. | Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА. | | |
| | 10. | Оформление первичных документов по учету движения МПЗ. | | |
| | 11. | Оформление первичных документов по учету затрат на производство. | | |
| | 12. | Расчет себестоимости единицы продукции. | | |
| | 13. | Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации. | | |
| | 14. | Расчет финансового результата от реализации продукции. | | |

| | | | | |
|---|--|---|-------|-----------|
| | 15. | Оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными | | |
| | | лицами, дебиторами и кредиторами организации. | | |
| | | | ВСЕГО | 57 |
| Аттестация | | Зачет | | 3 |
| Всего | | | | 60 |
| Вводный инструктаж | Цели и задачи производственной практики | | | |
| | 1. | Ознакомление с базой предприятия | | 3 |
| II ЭТАП | Виды работ | | | |
| ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | 1. | Изучение рабочего плана счетов организации (предприятия) и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. | | 84 |
| | 2. | Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. | | |
| | 3. | Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой организации (предприятия), бухгалтерии . | | |
| | 4. | Ознакомление и изучение характеристики собственного капитала организации (предприятия), его классификации. | | |
| | 5. | Изучение и документальное оформление учета расчетов труда и его оплаты в организации(предприятия). | | |
| | 6. | Изучение и документальное оформление операций по кредитам и займам организации(предприятия), а также отражение на счетах бухгалтерского учета | | |
| | 7. | Изучение и документальное оформление финансовых результатов деятельности организации (предприятия). | | |
| | 8. | Изучение и документальное оформление инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (предприятия). | | |
| | | | ВСЕГО | |
| Аттестация | | Зачет | | 3 |
| Всего | | | | 90 |

| | | | | |
|--|---|--|-----------|----------------------------------|
| Вводный инструктаж | Цели и задачи производственной практики | | | |
| | 1 | Ознакомление с базой предприятия(организацией) | 3 | |
| III ЭТАП ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Виды работ | | | ОК1-ОК10; ПК 3.1 - ПК 3.4 |
| | 2 | Формирование системы налогообложения для конкретной организации, | 24 | |
| | 3 | Расчёт федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения | | |
| | 4 | Расчёт налогов при применении специальных налоговых режимах | | |
| | 5 | Оформление документов на перечисление налогов и сборов | | |
| | 6 | Расчет страховых взносов | | |
| | 7 | Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование о несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваний | | |
| | 8 | Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды, | | |
| | 9 | Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | | |
| | Итого | | 27 | |
| Аттестация | Зачет | 3 | | |
| | | Всего | 30 | |
| Вводный инструктаж | Цели и задачи производственной практики | | | |
| | 1 | Ознакомление с базой предприятия (организацией) | 1 | |
| IV ЭТАП ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности | Виды работ | | | ОК1-ОК10; ПК4.1-ПК4.4 |
| | 2 | Изучение состава типовых форм бухгалтерской отчетности предприятия (Ф.№№ 1,2,3,4,5,6) , пояснительной записки , аудиторского заключения (если это предусмотрено законодательством в отношении организации) | 86 | |
| | 3 | Составление оборотно-сальдовой (балансовой) ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы №1-Бухгалтерский баланс | | |
| | 4 | Заполнение отчета о финансовых результатах деятельности организации (предприятия)-формы № 2- Отчет о прибылях и убытках. | | |

| | | | | |
|---|--|---|----------------------|------------------------------|
| | 5 | Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. | | |
| | 6 | Формирование отчета по форме 2 НДСЛ. | | |
| | 7 | Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ПФ РФ, ФСС РФ,ФОМС. | | |
| | 8 | Заполнение и предоставление отчетности в органы статистики. | | |
| | 9 | Заполнение формы №3-отчет об изменениях капитала . | | |
| | 10 | Заполнение формы №4-отчет о движении денежных средств. | | |
| | 11 | Заполнение формы №- 5-приложение к бухгалтерскому балансу. | | |
| | 12 | Заполнение формы №6-отчет о целевом использовании денежных средств | | |
| | 13 | Оценка имущественного положения и источников финансирования средств предприятия (организации). | | |
| | 14 | Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности предприятия(организации). | | |
| | 15 | Оценка финансовой устойчивости предприятия. | | |
| | 16 | Анализ доходов организации. Изучение методики планирования прибыли и реализации. Анализ прибыли от продажи продукции. | | |
| | 17 | Составление отчетности предприятия(организации) с применением автоматизированной формы учета. | | |
| | | Итого | 87 | |
| Аттестация | | Зачет | 3 | |
| | | Всего | 90 | |
| Наименование разделов, тем, выполнение обязанностей дублёров | | | | |
| Содержание по модулям видов работ | | | | |
| | | | Объем в часах | Компетенции освоенные |
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| Вводный инструктаж | Цели и задачи производственной практики | | | |
| | 1. | Ознакомление с базой предприятия | 1 | |
| I ЭТАП | Виды работ | | | |
| | 1. | Анализ первичных документов, применяемых в организации | 56 | |

| | | | | |
|---|--|---|---|------------------------------|
| ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации | 2. | Составление графика документооборота. | | ОК1-ОК10; ПК 1.1 - ПК 1.4 |
| | 3. | Анализ формы ведения бухучета и видами регистров, используемых в организации. | | |
| | 4. | Анализ учетной политики организации. | | |
| | 5. | Изучение и анализ рабочего плана счетов организации. | | |
| | 6. | Оформление первичных документов по учету кассовых операций. Составление отчета кассира. | | |
| | 7. | Оформление первичных документов по учету операций на расчетном счете. Обработка выписки банка | | |
| | 8. | Оформление документов по учету поступления, перемещения и выбытия ОС и НМА | | |
| | 9. | Расчет первоначальной стоимости и финансового результата от выбытия ОС и НМА. | | |
| | 10. | Оформление первичных документов по учету движения МПЗ. | | |
| | 11. | Оформление первичных документов по учету затрат на производство. | | |
| | 12. | Расчет себестоимости единицы продукции. | | |
| | 13. | Оформление первичных документов по учету выпуска готовой продукции и ее реализации. | | |
| | 14. | Расчет финансового результата от реализации продукции. | | |
| | 15. | Оформление первичных документов по учету расчетов с подотчетными | | |
| | | | лицами, дебиторами и кредиторами организации. | |
| | | ВСЕГО | 57 | |
| Аттестация | Зачет | | 3 | |
| Всего | | | 60 | |
| Вводный инструктаж | | | | |
| | Цели и задачи производственной практики | | | |
| | 1. | Ознакомление с базой предприятия | 3 | |
| II ЭТАП | | | | |
| | Виды работ | | | |
| | 1. | Изучение рабочего плана счетов организации (предприятия) и сравнение | 84 | |

| | | | | |
|---|---|---|-----------|------------------------------|
| ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации | | его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. | | ОК1-ОК10; ПК 2.1-ПК 2.4 |
| | 2. | Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. | | |
| | 3. | Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой организации (предприятия), бухгалтерии . | | |
| | 4. | Ознакомление и изучение характеристики собственного капитала организации (предприятия), его классификации. | | |
| | 5. | Изучение и документальное оформление учета расчетов труда и его оплаты в организации(предприятия). | | |
| | 6 | Изучение и документальное оформление операций по кредитам и займам организации(предприятия), а также отражение на счетах бухгалтерского учета | | |
| | 7. | Изучение и документальное оформление финансовых результатов деятельности организации (предприятия). | | |
| | 8. | Изучение и документальное оформление инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (предприятия). | | |
| | | | ВСЕГО | |
| Аттестация | Зачет | | 3 | |
| Всего | | | 90 | |
| | | | | |
| Вводный инструктаж | Цели и задачи производственной практики | | | |
| | 1 | Ознакомление с базой предприятия(организацией) | 3 | |
| III ЭТАП ПМ 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами | Виды работ | | | ОК1-ОК10; ПК 3.1 - ПК 3.4 |
| | 2 | Формирование системы налогообложения для конкретной организации, | 24 | |
| | 3 | Расчёт федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения | | |
| | 4 | Расчёт налогов при применении специальных налоговых режимах | | |
| | 5 | Оформление документов на перечисление налогов и сборов | | |
| | 6 | Расчет страховых взносов | | |
| | 7 | Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование о несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний | | |

| | | | | |
|---|---|--|-----------|--------------------------|
| | 8 | Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды, | | |
| | 9 | Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды | | |
| | Итого | | 27 | |
| Аттестация | Зачет | | 3 | |
| | Всего | | 30 | |
| Вводный инструктаж | | | | |
| | Цели и задачи производственной практики | | | |
| | 1 | Ознакомление с базой предприятия (организацией) | 1 | |
| IV ЭТАП | | | | |
| ПМ 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности | Виды работ | | | |
| | 2 | Изучение состава типовых форм бухгалтерской отчетности предприятия (Ф.№№ 1,2,3,4,5,6) , пояснительной записки , аудиторского заключения (если это предусмотрено законодательством в отношении организации) | 86 | ОК1-ОК10; ПК4.1-ПК4.4 |
| | 3 | Составление оборотно-сальдовой (балансовой) ведомости по синтетическим счетам. Заполнение формы №1-Бухгалтерский баланс | | |
| | 4 | Заполнение отчета о финансовых результатах деятельности организации (предприятия)-формы № 2- Отчет о прибылях и убытках. | | |
| | 5 | Заполнение налоговой декларации по налогу на добавленную стоимость. | | |
| | 6 | Формирование отчета по форме 2 НДФЛ. | | |
| | 7 | Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ПФ РФ, ФСС РФ, ФОМС. | | |
| | 8 | Заполнение и предоставление отчетности в органы статистики. | | |
| | 9 | Заполнение формы №3-отчет об изменениях капитала . | | |
| | 10 | Заполнение формы №4-отчет о движении денежных средств. | | |
| | 11 | Заполнение формы №- 5-приложение к бухгалтерскому балансу. | | |
| | 12 | Заполнение формы №6-отчет о целевом использовании денежных средств | | |
| | 13 | Оценка имущественного положения и источников финансирования средств предприятия (организации). | | |
| | 14 | Анализ ликвидности баланса, платежеспособности и кредитоспособности | | |

| | | | |
|-------------------|---|------------|--|
| | предприятия(организации). | | |
| 15 | Оценка финансовой устойчивости предприятия. | | |
| 16 | Анализ доходов организации. Изучение методики планирования прибыли и реализации. Анализ прибыли от продажи продукции. | | |
| 17 | Составление отчетности предприятия(организации) с применением автоматизированной формы учета. | | |
| | Итого | 87 | |
| Аттестация | Зачет | 3 | |
| | Всего | 288 | |
| | | | |

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

3.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о практике;
- рабочая программа производственной практики (по профилю специальности);
- план-график консультаций и контроля за выполнением студентами программы производственной практики;
- договоры с предприятиями по проведению практики;
- распоряжение о распределении студентов по базам практики.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова - 18-е изд. перераб. и доп. - Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 510 с.
2. Гомола, А. И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. - 11-е изд., стер, М.: Издательский центр «Академия», 2014. - 480 с.
3. Иванова, Н.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.В. Иванова. 7-е изд., стер, - М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 304 с.
4. Гомола, А. И. Теория бухгалтерского учета: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов. - 6-е изд., стер, М.: Издательский центр «Академия», 2015. - 240 с.
5. Шестакова, В.Е. Бухгалтерский учет как научиться составлять проводки? Шестакова, В.Е. / Ростов н/Д: Феникс, 2014. - 494 с.

Дополнительные источники:

1. Кондраков, Н.П. Бухгалтерский учет : учебник под редакцией / Н.П. Кондраков. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ИНФРА-М, 2015. - 656 с.

2.Трудовой кодекс Российской Федерации.: текст с изменениями и дополнениями на 1 октября2009г-М,: Эксмо, 2014. - 256 с.-(Российское законодательство).

3.Белова, Н.Г. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве : учебник / под редакцией Н.Г. Белова, Л.И. Хоружий. - М.: Эксмо, 2014. - 608 с.

4.Пошерстник, Н.В. Самоучитель по бухгалтерскому учету: учебное пособие. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект,КНОРУС,2015, - 400с.

Список электронных источников информации

1. <http://www1.minfm.ru>- Министерство финансов Российской Федерации
2. <http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс
- 3.<http://www.garant.ru/>-Система Гарант
4. <http://www.ipbr.ru/>- Институт профессиональных бухгалтеров России

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению:

Производственная практика проводится, в организациях на основе прямых договоров, заключаемых между образовательным учреждением и каждой организацией, куда направляются студенты.

В качестве баз производственной практики могут быть выбраны розничные и оптовые торговые предприятия (организации) различных форм собственности и правового статуса: индивидуальные предприятия, хозяйственные и акционерные общества, объединения, ассоциации и т.д., отвечающие следующим требованиям:

- соответствовать данной специальности и виду практики;
- иметь сферы деятельности, предусмотренные программой практики;
- располагать квалифицированными кадрами для руководства практикой студентов.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

контрольно-кассовые машины, весы, фасовочное оборудование и др.

торгово-технологическое оборудование в соответствии со специализацией торговой организации.

4. КОНТРОЛЬ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

4.1. Форма отчетности

Аттестация производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета. К дифференцированному зачету допускаются обучающиеся, выполнившие требования программы производственной практики и предоставившие полный пакет документов, включающий в себя:

- дневник практики;
- отчет по практике;
- отзыв-характеристику;
- аттестационный лист.