

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**  
**ПО ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ**  
**ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ**  
**АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**  
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (предприятия торговли)

Разработчик:

Мацкевич Александра Андреевна, преподаватель СПб ГБПОУ «Петровский колледж»

# 1. АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Программа учебной практики является частью ПООП, в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле) в части освоения основного вида деятельности: ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

И соответствующих профессиональных компетенций:

Код	Наименование результата обучения
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 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

## 1.2. Количество часов, отводимое на производственную практику:

всего – 108 часов, в том числе:

- практики по профилю специальности – 108 часов

## 2. Структура и содержание программы практики по профессиональному модулю

### 2.1. Объем и виды практики по специальности

<b>Вид практики</b>	<b>Количество часов</b>	<b>Форма проведения</b>
Вид аттестации: дифференцированный зачет		
<b>Практика по профилю специальности</b>	<b>Пп</b>	
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	108	Концентрированная
Вид аттестации: дифференцированный зачет		

## **2.2. Содержание учебной, производственной и преддипломной практики по профессиональному модулю ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

Цели и задачи учебной и производственной практики.

С целью овладения указанным видом деятельности и следующими профессиональными компетенциями:

- 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 2.3 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
- ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
- ПК 2.5 Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации
- ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
- ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

- ПО1 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых результатов организации
- ПО2 выполнение контрольных процедур и их документирование;
- ПО3 подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать проводки по списанию недостач в зависимости от причин возникновения;

- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**знать:**

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использование прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации

- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженностей;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

### 2.2.1. Содержание обучения по производственной практике (по профилю специальности)

Коды ПК	Наименование разделов ПМ (темы раздела)	Виды работ	Содержание заданий по виду работ	Кол-во часов
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	<p>Выбор системы и формы оплаты труда</p> <p>Знакомство с нормативно-справочной литературой в области труда и заработной платы</p> <p>Применение существующих доплат к заработной плате</p> <p>Осуществление аналитического учета по счету 70 «Расчет с персоналом по оплате труда»</p> <p>Проведение вычетов из доходов работников</p> <p>Формирование финансового результата и проводок по прибыли/убытку организации</p> <p>Отражение операций по прочим доходам и расходам организации</p> <p>Работа счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы»</p> <p>Работа со счетами 66 и 67 «Расчеты по кредитам и займам»</p>	<p>Выбрать систему оплаты труда</p> <p>Выбрать форму оплаты труда</p> <p>Ознакомиться с нормативной литературой в области труда и заработной платы</p> <p>Ознакомиться со справочной литературой в области труда и заработной платы</p> <p>Вести аналитический учет в области заработной платы работников организации</p> <p>Применять вычеты к заработной плате работников организации</p> <p>Оформлять соответствующие документы по расчету заработной платы организации</p> <p>Формировать финансовый результат от реализации продукции</p> <p>Вести бухгалтерский учет финансового результата организации</p>	16
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	<p>Ознакомление с видами инвентаризации</p> <p>Проверка обоснованности проведения инвентаризации</p>	<p>Участвовать в инвентаризации основных средств</p> <p>Участвовать в инвентаризации МПЗ</p> <p>Участвовать в инвентаризации НМА</p>	14

ПК 2.3	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	Формирование документального обеспечения проведения инвентаризации Процесс составления сличительных ведомостей	Участвовать в инвентаризации обязательств Участвовать в инвентаризации расчетов с дебиторами	14
ПК 2.4	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	Участие в проведении инвентаризации Отражение в учете результатов инвентаризации	Участвовать в инвентаризации расчетов с кредиторами Оформить первичную документацию по инвентаризации Оформить сличительную ведомость	14
ПК 2.5	Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации	Участие в инвентаризации кредиторской и дебиторской задолженностей. Участие в проверке порядка инвентаризации недостач и потерь	Отразить результаты инвентаризации в учете Оформить сальдовые оборотные ведомости по инвентаризации	14
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних	Участие в сборе информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	Участвовать в сборе информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов	14

	регламентов			
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля	14

### 2.2.2. Контроль и оценка результатов освоения общих и профессиональных компетенций при прохождении производственной (по профилю специальности) практики

Код компетенции (ПК, ОК)	Виды работ по практике	Основные показатели оценки результата (ОПОР)	Контроль
<p>ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p> <p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p>	<p>Выбор системы и формы оплаты труда</p> <p>Знакомство с нормативно-справочной литературой в области труда и заработной платы</p> <p>Применение существующих доплат к заработной плате</p> <p>Осуществление аналитического учета по счету 70 «Расчет с персоналом по оплате труда»</p> <p>Проведение вычетов из доходов работников</p> <p>Формирование финансового результата и проводок по прибыли/убытку организации</p> <p>Отражение операций по прочим доходам и расходам организации</p> <p>Работа счетов 90 «Продажи» и 91 «Прочие доходы и расходы»</p> <p>Работа со счетами 66 и 67 «Расчеты по кредитам и займам»</p>	<p>Выполнение учета заработной платы и удержаний</p> <p>Выполнение учета финансовых результатов</p> <p>Выполнение учета капиталов</p> <p>Корректное использование информационных технологий в профессиональной деятельности</p> <p>Выполнение учета кредитов и займов, расчетов</p> <p>Своевременное овладение новыми технологиями в профессиональной деятельности</p>	<p>Отчет по практике</p>
<p>ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в</p>	<p>Ознакомление с видами инвентаризации</p> <p>Проверка обоснованности проведения</p>	<p>Соответствие целям, назначению, и периодичности инвентаризации нормативным требованиям</p> <p>Степень эффективности взаимодействия с</p>	<p>Отчет по практике</p>

<p>составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>	<p>инвентаризации</p>	<p>преподавателями и руководителями всех видов практик в ходе обучения Умение работать в команде в процессе обучения и прохождения всех видов практик Проявление ответственности за работу членов команды, общий результат выполнения заданий</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Формирование документального обеспечения проведения инвентаризации Процесс составления сличительных ведомостей</p>	<p>Проектирование инвентаризации Проведение инвентаризации Умение использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности Своевременное овладение новыми технологиями в профессиональной деятельности Успешное осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Отчет по практике</p>
<p>ПК 2.4 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостач ценностей по результатам инвентаризации ОК 02. Использовать современные</p>	<p>Участие в проведении инвентаризации Отражение в учете результатов инвентаризации</p>	<p>Оформление результатов инвентаризации Умение использовать информационно коммуникационные технологии в профессиональной деятельности Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности Своевременное овладение новыми технологиями в профессиональной деятельности</p>	<p>Отчет по практике</p>

<p>средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;</p> <p>ОК 04.</p> <p>Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;</p>			
<p>ПК 2.5 Проводить процедуру инвентаризации финансовых обязательств организации.</p> <p>ОК 06.</p> <p>Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом</p>	<p>Участие в инвентаризации кредиторской и дебиторской задолженностей.</p> <p>Участие в проверке порядка инвентаризации недостач и потерь</p>	<p>Проведение инвентаризации финансовых обязательств</p> <p>Проявление гражданско-патриотической позиции, демонстрация осознанного поведения на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Отчет по практике</p>

<p>гармонизации международных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;</p>			
<p>ПК 2.6 Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности; ОК 09. Пользоваться профессиональной</p>	<p>Участие в сборе информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</p>	<p>Сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов Умение осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Отчет по практике</p>

<p>документацией на государственном и иностранном языках.</p>			
<p>ПК 2.7 Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля  ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях  ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.</p>	<p>Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Умение выполнять контрольные процедуры и их документирование, подготовку и оформление завершающие материалы по результатам внутреннего контроля  Содействие сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Отчет по практике</p>

## **5. Условия реализации программы учебной и производственной практики**

### **5.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению учебной и производственной практики**

Реализация программы учебной практики предполагает наличие кабинета «Лаборатория учебная бухгалтерия».

Оборудование рабочих мест проведения учебной практики: проектор, компьютер преподавателя, электронный учебник, раздаточный материал для выполнения заданий.

Реализация программы практики по профилю специальности и преддипломной предполагает наличие у образовательного учреждения договоров с базовыми предприятиями в соответствии с профилем специальности.

### **5.2. Информационное обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики, рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

1. Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в торговле)

2. Учебный план по специальности.

3. Положение об учебной и производственной (профессиональной) практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 18.04.2013 № 291)

4. Методические рекомендации по планированию и организации учебной и производственной практики, перечень утвержденных заданий по видам и этапам практики, рекомендации по выполнению отчетов по практике, оценочные материалы в условиях действия Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования, разработанные образовательным учреждением.

5. Единый тарифно-квалификационный справочник работ и рабочих профессий.

*Основная литература*

1. Фирма «1С» 1С:Бухгалтерия 8. Учебная версия (ред. 3.0) (+CD). Издание 8,- СПб: 1С-Паблишинг, 2019.
2. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (3-е изд.) (ЭБС АКАДЕМИЯ) 2020  
*Дополнительная литература*
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие. СПО. - М.: ИЦ "Академия", 2019. - 176 с.
4. Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие. СПО. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 232 с. (ЗНАНИУМ)

#### *Нормативно-правовые акты*

5. Налоговый кодекс Российской Федерации часть первая от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ и часть вторая от 5 августа 2000 г. N 117-ФЗ (с изменениями от 28 июля 2012 г.)
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и Инструкция по его применению. Утверждено Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н)
7. Приказ Госкомстата РФ и Минфина РФ от 14.11.2003г. №475/102н «О Кодах показателей годовой бухгалтерской отчетности организаций, данные по которым подлежат обработке в органах государственной статистики».
8. Приказ Минфина РФ от 28.06.2000 № 60н «Об утверждении методических рекомендаций о порядке формирования бухгалтерской отчетности организации».
9. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 11.03.2009) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 № 12522)
10. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 № 12523)
11. Приказ Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н (ред. от 11.03.2009) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)») (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.10.2008 № 12522)

12. Приказ Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 26.05.2008 № 11749)
13. Приказ Минфина РФ от 19.11.2002 № 114н (ред. от 11.02.2008) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.2002 № 4090)
14. Приказ Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 23.01.2008 № 10975)
15. Приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (ред. от 25.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 17.01.2007 № 8788)
16. Приказ Минфина РФ от 28.11.2001 № 96н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01» Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.12.2001 № 3138)
17. Приказ Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н (ред. от 20.12.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98)» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.12.1998 № 1674)
18. Приказ Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н (ред. от 26.03.2007) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 19.07.2001 № 2806)
19. Приказ Минфина РФ от 10.12.2002 № 126н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.12.2002 № 4085)
20. Приказ Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 28.04.2001 № 2689)
21. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 № 1790)
22. Приказ Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н (ред. от 27.11.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 31.05.1999 № 1791)
23. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.01.2004 № 5457)
24. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н (ред. от 18.09.2006) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99)»
25. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. №129-ФЗ (ред. ФЗ №261–ФЗ от 23.11.2009 г.)
26. Положение о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено Приказом Минфина РФ от 26.03.2007 г. № 67н. (в редакции Приказа Минфина РФ от 11.03.2009г. №22н).

27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ № 4/99. Утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.99 г. № 43н. (в ред. Приказа Минфина РФ от 08.11.2010 N 142н).
28. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Приказ Минфина РФ от 06.05.99 № 33 н. (в редакции Приказа Минфина РФ от 18.09.2006 г. №116н).
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Приказ Минфина РФ от 6.10.2008г. № 106н
30. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. №32н (с изм. и доп.)
31. Положение Центрального Банка РФ от 03.10.2002 № 2-П «О безналичных расчётах в Российской Федерации»
32. Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Приказ Министерства финансов РФ от 13 июня 1995 г. №49.

### *Интернет-ресурсы*

33. 1С:ИТС Информационно-технологическое сопровождение пользователей 1С:Предприятия – URL: <https://its.1c.ru/>
34. 1С:Предприятие 8. Официальный сайт фирмы 1С – URL: <http://v8.1c.ru/>
35. Бух.1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров – URL: <http://buh.ru/>
36. Бератор. Практическая энциклопедия бухгалтера – URL: <http://www.buhgalteria.ru/>
37. Официальный сайт компании «КонсультантПлюс» - URL: <http://www.consultant.ru/>

### **5.3. Общие требования к организации учебной и производственной практики**

- освоению программы практики должно предшествовать, или идти параллельно, изучение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации
- требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.

## **5.4. Кадровое обеспечение организации и проведения учебной и производственной практики**

### **5.4.1. Требования к квалификации педагогических кадров осуществляющих руководство практикой в образовательном учреждении**

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.

### **5.4.2. Требования к квалификации специалистов, осуществляющих руководство практикой в организации**

Инженеры, мастера или иные технические кадры: наличие высшего или среднего специального профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специальности.