

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал  
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего  
образования  
«Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева»



И.В. Арзин

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

(преддипломная)

Специальность среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код и наименование специальности)

базовой подготовки

Форма обучения

очная / заочная

Петухово  
2016

Рабочая программа производственной практики (преддипломной) разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО)

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Организация-разработчик: Петуховский техникум механизации и электрификации сельского хозяйства – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганская государственная сельскохозяйственная академия имени Т.С. Мальцева» (Петуховский филиал ФГБОУ ВО Курганская ГСХА)

Разработчик:

Алексеев Алексей Валерьевич, преподаватель Петуховского филиала ФГБОУ ВО Курганская ГСХА


Чеканцева Ирина Борисовна, преподаватель Петуховского филиала ФГБОУ ВО Курганская ГСХА

Хлыстова Елена Сергеевна, преподаватель Петуховского филиала ФГБОУ ВО Курганская ГСХА

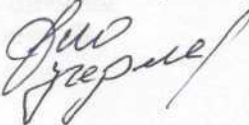
ОДОБРЕНА

предметно - цикловой комиссией специальных экономических дисциплин

Протокол от 23 июня 2016 г. № 10

Председатель: 

СОГЛАСОВАНО


Представитель работодателя, заместитель главы администрации, начальник отдела сельского хозяйства администрации Петуховского района  Кучеренко И.И.

29 06 2016 г.

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией специальных экономических дисциплин


Протокол от 23 03 2017 г. № 07

Председатель: 

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией профессионального учебного цикла по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)


Протокол от 19 04 2018 г. № 08

Председатель: 

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол от 21 03 2019 г. № 08

Председатель: 

ИЗМЕНЕНИЯ РАССМОТРЕНЫ

на заседании предметно - цикловой комиссией дисциплин профессионального учебного цикла по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Протокол от \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Председатель:

## СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	5
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	6
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	10
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ	12

# 1 ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1. Область применения программы

Рабочая программа преддипломной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и с учетом требований профессионального стандарта «Бухгалтер» в части освоения квалификации - бухгалтер по видам работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (ВПД):

формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

Рабочая программа может быть использована при разработке программ профессионального обучения рабочим профессиям 20336 Бухгалтер, 23369 Кассир.

## 1.2. Цели и задачи практики

Целью преддипломной практики является закрепление и углубление теоретических знаний и практического опыта, полученных в процессе обучения по дисциплинам и профессиональным модулям, подготовка к прохождению преддипломной практики.

Задачами преддипломной практики являются:

последовательное расширение круга формируемых у обучающихся умений, навыков, практического опыта;

обеспечение целостности подготовки специалистов к выполнению основных трудовых функций;

обеспечение связи практики с теоретическим обучением.

С целью овладения видами профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе производственной (по профилю специальности) практики должен

**иметь практический опыт:**

ВПД	Требования к практическому опыту
ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации
ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ВПД 3. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности	составления бухгалтерской отчетности и использования ее для анализа финансового состояния организации
	составления налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и формы статистической отчетности, входящие в бухгалтерскую отчетность, в установленные

	законодательством сроки
	участия в счетной проверке бухгалтерской отчетности
	анализа информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности

### 1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы преддипломной практики

Преддипломная практика проводится в течение 4 недель на 3 курсе в 6 семестре в количестве 144 часов.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) ПРАКТИКИ

Результаты прохождения производственной (по профилю специальности) практики представляются обучающимися в Петуховский филиал ФГБОУ ВО Курганская ГСХА и учитываются при оценке сформированности общих и профессиональных компетенций по видам профессиональной деятельности соответствующих профессиональных модулей. Практика завершается оценкой освоенных обучающимися общих (ОК) и профессиональных (ПК) компетенций в форме дифференцированного зачета:

Код	Наименование результатов обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях
ОК 4	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности
<b>ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.</b>	
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
<b>ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>	

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. 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
<b>ВПД 3. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	
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
<b>ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	
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 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

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Тематический план преддипломной практики

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов	Объем часов
ПК 6.1 – ПК 6.4	Раздел 1. Изучение работы организации (предприятия)	6
ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 – 4.4,	Раздел 2. Дублирование работы главного бухгалтера, бухгалтера, кассира, нормировщика	108
ПК 1.1-1.4, ПК 2.1-2.4, ПК 3.1 – 3.4, ПК 4.1 – 4.4,	Раздел 3. Решение производственных ситуаций	12
ПК 4.4	Раздел 4. Сбор данных для написания выпускной квалификационной работы	12
ПК 4.1 – ПК 4.4	Раздел 5. Обобщение материалов практики и оформление отчета	6
	<b>Итого:</b>	144

### 3.2. Содержание программы преддипломной практики

Наименование разделов практики	Содержание видов работ	Объем часов	Уровень освоения
Раздел 1. Изучение работы организации (предприятия)		<b>6</b>	
Тема 1.1. Организационно-управленческая деятельность при устройстве на работу	Ознакомление с историей предприятия, его назначением и структурой. Современное состояние, перспективы развития предприятия. Функции и взаимосвязь основных отделов и служб. Внешние связи предприятия. Техничко-экономические показатели работы. Правила внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности, противопожарной безопасности и охране окружающей среды.	6	2
Раздел 2. Дублирование работы главного бухгалтера, бухгалтера, кассира, нормировщика		<b>108</b>	
Тема 2.1. Организационно-экономическая деятельность по ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление и отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</li> <li>2. Оформление и отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах.</li> <li>3. Оформление и отражение в учете кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.</li> <li>4. Оформление и отражение в учете основных средств организации выбранного вида деятельности.</li> <li>5. Оформление и отражение в учете нематериальных активов организации выбранного вида деятельности.</li> <li>6. Оформление и отражение в учете долгосрочных инвестиций.</li> <li>7. Оформление и отражение в учете финансовых вложений и ценных бумаг.</li> <li>8. Оформление и отражение в учете материально-производственных запасов организации выбранного вида деятельности.</li> </ol> <p>Оформление и отражение в учете затрат на производство продукции и калькулирование себестоимости организации выбранного вида деятельности.</p>	18	3
Тема 2.2 . Организационно-экономическая деятельность по ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление первичных, сводных документов и учетных регистров по учету труда и заработной платы;</li> <li>2. Расчет различных видов основной и дополнительной оплаты труда;</li> <li>3. Оформление учетных регистров по учету финансовых результатов</li> </ol>	18	3

имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации	<p>деятельности предприятия;</p> <p>4. Оформление учетных регистров по учету капиталов, резервов и целевого финансирования;</p> <p>5. Ознакомление с порядком оформления кредитного договора;</p> <p>6. Оформление учетных регистров по учету краткосрочных и долгосрочных кредитов и займов..</p>		
Тема 2.3. Организационно-экономическая деятельность по ВПД 3. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами	<p>1. Формирование системы налогообложения для конкретной организации.</p> <p>2. Расчет федеральных, региональных и местных налогов при общем режиме налогообложения.</p> <p>3. Расчет страховых взносов.</p> <p>4. Определение класса профессионального риска, страхового тарифа организации и расчет взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний</p> <p>5. Оформление платежных документов на перечисление налогов, сборов, страховых взносов, взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний во внебюджетные фонды.</p> <p>6. Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов во внебюджетные фонды.</p> <p>7. Оптимизация системы налогообложения организации.</p> <p>8. Проведение анализа налоговой нагрузки при различных системах налогообложения.</p>	36	3
Тема 2.4. Организационно-экономическая деятельность по ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности	<p>1. Проведение подготовительной работы по составлению отчетности: подведение итогов в учетных регистрах, главной книге, контроль бухгалтерских записей путем составления шахматной или оборотно-сальдовой ведомости.</p> <p>2. Заполнение форм годовой бухгалтерской отчетности.</p> <p>3. Заполнение форм статистической отчетности.</p> <p>4. Формирование книги покупок и продаж, декларации по НДС в бухгалтерской программе</p> <p>5. Формирование декларации по налогам и сборам в бухгалтерской программе.</p> <p>6. Подготовка рекомендаций по совершенствованию системы бухгалтерского учета в организации.</p>	36	3
Раздел 3. Решение производственных ситуаций		<b>12</b>	
Тема 3.1 Решение производственных ситуаций по	<p>1. Составление проекта развития отраслей растениеводства</p> <p>2. Составление проекта развития отраслей животноводства</p>	12	3



ВПД 6. Организационно – экономические основы ведения бизнеса в сельскохозяйственной отрасли	3. Расчет экономической части технологической карты 4. Определение норм выработки на основных видах сельскохозяйственных работ		
Раздел 4. Сбор данных для написания выпускной квалификационной работы		<b>12</b>	
Тема 4.1. Анализ учётно-отчётных документов организации (предприятия) по заданию руководителя дипломной работы.	Анализ учётно-отчётных и планирующих документов организации (предприятия) по производственно-хозяйственной деятельности, не являющихся коммерческой тайной. Анализ планирующей, учётной и отчётной документации организации (предприятия).	12	3
Раздел 5. Обобщение материалов практики и оформление отчета		<b>6</b>	
Тема 5.1. Оформление дневника и отчета по практике	Сбор документов, оформление дневника и отчета, консультации по оформлению отчетности. Проверка соответствия отчета индивидуальному заданию.	6	3
<b>Итого:</b>		<b>144</b>	

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

1. Приказ о направлении студентов на производственную практику;
2. Рабочая программа производственной практики по профилю специальности;
3. Методические пособия;
4. Договор с организацией о проведении практики;

### 4.2. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование преддипломной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа "1С:Налогоплательщик 8", "1С:Бухгалтерия 8".

### 4.3. Перечень учебных изданий, Интернет – ресурсов, дополнительной литературы

#### Основные источники:

1. Астахов В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебник – 6-е изд., перераб. и доп. - Ростов н / Д: ИКЦ «МарТ», 2015. – 958 с.
2. Богатая И. Н. Бухгалтерский учет/И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – 4 – е изд., перераб. и доп.. – Ростов н/д: Феникс, 2016. – 858 с.
3. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет – 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра – М, 2014. – 717с.
4. Богаченко, В.М. Бухгалтерский учет: учебник. – 13-е изд., перераб и доп. / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова – М.:Феникс, 2014. – 479 с.
5. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник. – 6-е изд., испр. и доп. / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – М.: Академия, 2015. – 416 с.
6. Мельник, М.В. Бухгалтерский учет: учебник. – 8-е изд., испр. и доп./ М.В. Мельник – М.: Экономистъ, 2013. – 383 с.

#### Дополнительные источники:

1. Гусева Т. М., Шеина Т. Н. Бухгалтерский учет: Учеб.практическое пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ТК Велби, изд-во Проспект, 2014. – 504 с.
2. Комментарии к положениям по бухгалтерскому учету / Глинистый В. Д. и др.; отв. ред. А. С. Бакаев. – 2-е изд., доп. – М.: Юрайт.,2016. – 419 с.
3. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»
4. Ежемесячный журнал «Нормативные акты»
5. Ежемесячный научно-практический журнал «Главбух»
6. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве»
7. Пакеты прикладных программ для бухгалтера.

#### Интернет-ресурсы

1. Финансово-экономические дисциплины. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / 2014. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/financial/businessaccounting>
2. Сайты для студентов по специальности «Экономика, бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/topic/977/>
3. Формы бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа:

- <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/145478/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B>
4. Бухгалтерский и налоговый учет в 2016 г. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://nicolbuh.ru/uchetnaya-politika-2013-obrazetc>
  5. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения[Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
  6. Портал «Бухгалтерия Онлайн»[Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>

#### **4.4. Общие требования к организации преддипломной практики**

Преддипломная практика проводится на основе договоров, заключаемых с организациями (предприятиями). Базой практик являются сельскохозяйственные предприятия различных организационно-правовых форм и форм собственности. Общие требования к подбору баз практик:

- оснащенность современным оборудованием;
- близкое, по возможности, территориальное расположение базовых предприятий.

При наличии вакантных должностей студенты могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям практики.

Учебно-методическое руководство преддипломной практикой со стороны Петуховского филиала ФГБОУ ВО Курганская ГСХА осуществляют преподаватели, реализующие профессиональные модули по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Общее руководство и повседневный контроль за работой практиканта и выполнением программы практики осуществляется руководителем практики из числа ведущих специалистов организации (предприятия).

В обязанности руководителя практики от организации (предприятия) входит:

- организация практики студентов, составление на основании рабочей программы рабочих планов и графиков выполнения работ;
- решение организационных и производственных вопросов, связанных с проведением практики;
- оказание студентам необходимой помощи в обеспечении нормальных условий труда и быта;
- организация инструктажей по технике безопасности, охране окружающей среды;
- создание необходимых условий для освоения студентами новейшей техники, передовой технологии и высокопроизводительных методов организации труда;
- составление подробных отзывов о производственной работе студентов, составление заключений по их дневникам.

#### **4.5. Кадровое обеспечение преддипломной практики**

Преподаватели – руководители практики от Петуховского филиала ФГБОУ ВО Курганская ГСХА должны иметь высшее образование по профилю специальности, руководители практики от организации (предприятия) - специалисты должны иметь высшее или среднее профессиональное образование по профилю специальности. Преподаватели получают дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата (ОПОР)
<b>ВПД 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации</b>	
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	ОПОР 1.1.1 Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов.
	ОПОР 1.1.3 Демонстрация проведения группировки, таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
	ОПОР 1.1.4 Демонстрация рациональной организации документооборота в соответствии с разработанной номенклатурой дел.
	ОПОР 1.1.5 Полнота и точность занесения данных по сгруппированным документам в учетные регистры.
	ОПОР 1.1.6 Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов при передаче в текущий и постоянный архивы.
	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ОПОР 1.2.2 Грамотное обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	
ОПОР 1.2.3 Поэтапное конструирование рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с разработанным алгоритмом.	
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	ОПОР 1.3.1 Правильное отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
	ОПОР 1.3.2 Правильное отражение в учете денежных средств на расчетных и специальных счетах.
	ОПОР 1.3.4 Полнота и точность оформления денежных и кассовых документов.
	ОПОР 1.3.5 Полнота и точность оформления кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	ОПОР 1.4.1 Правильность отражения в учёте основных средств и нематериальных активов.
	ОПОР 1.4.2 Правильность отражения в учёте долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг.
	ОПОР 1.4.3 Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов.
	ОПОР 1.4.4 Правильность отражения в учёте затрат на производство и калькулирование себестоимости.
	ОПОР 1.4.5 Правильность отражения в учёте готовой продукции и ее реализации.
	ОПОР 1.4.6 Правильность отражения в учёте текущих операций и расчетов.
	ОПОР 1.4.7 Правильность отражения в учёте труда и заработной платы.
	ОПОР 1.4.8 Правильность отражения в учёте финансовых результатов и использования прибыли.
	ОПОР 1.4.9 Правильность отражения в учёте кредитов и займов.
	ОПОР 1.4.10 Правильность отражения в учёте собственного капитала.

<b>ВПД 2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации</b>	
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	ОПОР 2.1.1 Правильность расчёта заработной платы сотрудников.
	ОПОР 2.1.2 Полнота и точность в определении суммы удержаний из заработной платы сотрудников.
	ОПОР 2.1.3 Правильное определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.
	ОПОР 2.1.4 Правильное определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	ОПОР 2.2.1 Грамотное определение цели и периодичности проведения инвентаризации.
	ОПОР 2.2.2 Грамотное руководство нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества.
	ОПОР 2.2.3 Правильно составлять инвентаризационные описи. Правильно и точно проводить физический подсчет имущества.
ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	ОПОР 2.3.1 Правильно формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации
	ОПОР 2.3.2 Правильно формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.
ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	ОПОР 2.4.1 Правильно и грамотно проводить инвентаризацию расчетов
	ОПОР 2.4.2 Грамотно проводить выверку финансовых обязательств
<b>ВПД 3. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами</b>	
ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	ОПОР 3.1.1 правильное определение видов и порядка налогообложения
	ОПОР 3.1.2 демонстрация умения ориентироваться в системе налогов Российской Федерации
	ОПОР 3.1.3 правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов
	ОПОР 3.1.4 организация аналитического учета по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам".
ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОПОР 3.2.1 соблюдение технологии заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов в соответствии с установленными правилами
	ОПОР 3.2.2 применение образцов заполненных платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин
ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды	ОПОР 3.3.1 соблюдение порядка учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению
	ОПОР 3.3.2 правильное оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования
	ОПОР 3.3.3 рациональная организация аналитического учета по счету 69 "Расчеты по социальному страхованию"
	ОПОР 3.3.4 расчет начисления и точное перечисление взносов

	на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний
ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям	ОПОР 3.4.1 проведение контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка
	ОПОР 3.4.2 соблюдение технологии оформления платежных поручений по штрафам и пени внебюджетных фондов
<b>ВПД 4. Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	
ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период	ОПОР 4.1.1 Соблюдение механизма отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период
	ОПОР 4.1.2 Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период
	ОПОР 4.1.3 Закрытие учетных бухгалтерских регистров
ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.	ОПОР 4.2.1 Соблюдение нормативных требований к бухгалтерской и статистической отчетности организации по составу, заполнению форм, срокам представления в соответствии с назначением бухгалтерской отчетности
	ОПОР 4.2.2 Составление форм бухгалтерской отчетности в соответствии с установленными правилами
	ОПОР 4.2.3 Внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность
ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по ЕСН и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки	ОПОР 4.3.1 Соблюдение требований действующего законодательства по составлению налоговых деклараций по срокам, заполнению форм (по видам налогов)
	ОПОР 4.3.2 Соблюдение нормативных требований к составлению отчетности по страховым взносам во внебюджетные фонды
	ОПОР 4.3.3 Соблюдение порядка перерегистрации организации в государственных органах
ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности	ОПОР 4.4.1 Выполнение счетной проверки бухгалтерской отчетности, установление идентичности показателей бухгалтерской отчетности с целью соблюдения порядка получения аудиторского заключения
	ОПОР 4.4.2 Демонстрация умений использования бухгалтерской отчетности для анализа финансового состояния организации, ее платежеспособности и доходности
	ОПОР 4.4.3 Расчет показателей финансового состояния организации
<b>Общие компетенции</b>	
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес	ОПОР 1.1 демонстрация интереса к своей будущей профессии
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	ОПОР 2.1 выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области расчета экономических показателей проектирование разделов бизнес плана
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	ОПОР 3.1 решения в стандартных и нестандартных профессиональных задач в области разработки путей повышения эффективности использования ресурсов в отрасли
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации,	ОПОР 4.1 эффективный поиск необходимой информации

необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	ОПОР 4.2 использование различных источников, включая источники с применением ИКТ
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий	ОПОР 5.1 применение математических методов и ПК
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	ОПОР 6.1 взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий	ОПОР 7.1 самоанализ и коррекция результатов собственной работы
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышения квалификации.	ОПОР 8.1 организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля
	ОПОР 8.2 организация самостоятельного выполнения ВКР
	ОПОР 8.3 выявление проблем по тематике ВКР
	ОПОР 8.4 разработка предложений по решению проблем по тематике ВКР
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	ОПОР 9.1 анализ новых технологий в производстве сельскохозяйственной продукции

По результатам практики:

руководителями практики от организации (предприятия) и от Петуховского филиала ФГБОУ ВО Курганская ГСХА формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения студентом профессиональных и общих компетенций, виды и качество выполнения работ в период преддипломной практики, а также характеристика организации (предприятия) на студента за период прохождения практики;

студенты по итогам практики предоставляют на проверку дневник и отчет.

Практика завершается дифференцированным зачетом при условии положительного аттестационного листа; наличия положительной характеристики; полноты и своевременности представления дневника практики и отчета в соответствии с заданием на практику.

Студенты, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

### Критерии оценки

**Оценка «отлично» ставится, если:**

- студент получил не менее 90% положительных оценок интегральной оценки компетенций в матрице оценок достижений студента по результатам производственной практики (преддипломной);

**Оценка «хорошо» ставится, если:**

- студент получил не менее 80% положительных оценок интегральной оценки компетенций в матрице оценок достижений студента по результатам производственной практики (преддипломной);

**Оценка «удовлетворительно» ставится, если:**

- студент получил не менее 70% положительных оценок интегральной оценки компетенций в матрице оценок достижений студента по результатам производственной практики (преддипломной)

**Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:**

- студент получил менее 70% положительных оценок интегральной оценки компетенций в матрице оценок достижений студента по результатам производственной практики (преддипломной).



## Аттестационный лист по практике

Студент(ка) \_\_\_\_\_,

ФИО

обучающийся(аяся) на \_\_\_\_\_ курсе по специальности \_\_\_\_\_

прошел(ла) \_\_\_\_\_ код и наименование специальности \_\_\_\_\_  
 производственную \_\_\_\_\_ (преддипломную) \_\_\_\_\_ практику

в объеме \_\_\_\_\_ часов с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
 В \_\_\_\_\_

наименование организации (предприятия), юридический адрес

### Виды и качество выполнения работ в период производственной преддипломной практики

<i><b>Виды и объем работ, выполненных студентом во время практики, согласно программе производственной практики</b></i>	<i><b>Качество выполнения работ в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика</b></i>	<i><b>Оценка</b></i> (Освоено – 1 Неосвоено – 0)
Организационно-управленческая деятельность при устройстве на работу		
Организационно-экономическая деятельность по документированию хозяйственных операций и ведению бухгалтерского учета имущества организации		
Дублирование работы главного бухгалтера, бухгалтера, кассира, нормировщика		
Организационно-экономическая деятельность по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		
Организационно-экономическая деятельность по организации расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		
Организационно-экономическая деятельность по составлению и использованию бухгалтерской отчетности		
Определение экономических показателей предприятия		
Анализ показателей производства продукции, ее реализации в процессе производства сельскохозяйственной продукции и расчёт экономической эффективности их применения		
Использование в работе современных технических средств, в том числе с применением компьютерных технологий		

### Характеристика деятельности обучающегося во время производственной (преддипломной) практики.

В ходе практики студентом освоены следующие компетенции:

Общие компетенции:

Код	Наименование общих компетенций	Оценка
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	(Освоено – 1 Неосвоено – 0)

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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.	
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.	

Профессиональные компетенции, соответствующие основным видам профессиональной деятельности

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций	Освоена – 1 Неосвоена - 0
<b>ВПД 1</b>	<b>Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.</b>	
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	
<b>ВПД 2</b>	<b>Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.</b>	
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. 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	
<b>ВПД 3</b>	<b>Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.</b>	
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	
<b>ВПД 4</b>	<b>Составление и использование бухгалтерской отчетности</b>	
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 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	

Итоговая оценка по практике \_\_\_\_\_

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_.20\_\_

Подпись руководителя практики  
\_\_\_\_\_/ ФИО, должность

Место  
печати

**Лист обновления программы производственной (преддипломной) практики,  
входящей в профессиональный цикл ШССЗ  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**2019 г.**

Исключить из перечня основных источников в связи с устареванием:

1. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник / Г. И. Алексеева, С. Р. Богомолец, И. В. Сафонова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013. — 720 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17010.html>

В связи с прекращением работы:

1. Исключить из списка интернет - ресурсов Сайты для студентов по специальности «Экономика, бухгалтерский учет» [Электронный ресурс] / 2001. — Режим доступа: <http://www.twirpx.com/topic/977/>

Внести в список основных источников для обучающихся и преподавателей:

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

2. Добавить в практические задания темы 1.2. Учет денежных средств «Создание первичных документов с использованием программы «1С Предприятие 8» версия 3,0»

3. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету : учеб.пособие / Т.В. Хвостик. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М, 2018. — 166 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/100605.html>

**Обновленный перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов,  
дополнительной литературы производственной (преддипломной) практики,  
входящей в профессиональный цикл ППСЗ  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям),  
на 2018 – 2019 учебный год**

**Литература  
Для обучающихся**

**Основные источники:**

7. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с. - (Высшее образование:Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/489938>
8. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон.текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
9. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ.учреждений сред.проф.образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с.
10. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

**Дополнительные источники:**

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
2. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - (Профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>
3. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>
- 4.Ю.Н. Самохвалова Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

**Для преподавателя**

**Основные источники:**

1. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 681 с. - (Высшее образование:Бакалавриат). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/489938>
2. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник / О. П. Алешкевич, Д. В. Папковская, П. Я. Папковская [и др.] ; под ред. П. Я. Папковская. — Электрон.текстовые данные. — Минск : Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2016. — 380 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67618.html>
3. Гомола, А.И. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред.проф. образования / А.И.Гомола, В.Е.Кириллов, С.В.Кириллов.- М.: Академия - 2015. - 480 с.

- Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2018. — 136 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/77000.html>

#### **Дополнительные источники:**

- Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 512 с. - (Профессиональное образование). - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/478840>
- Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: Учебное пособие / Хвостик Т.В. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 168 с. - (Профессиональное образование) - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/546295>
- Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/462861>
- Ю.Н. Самохвалова Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 232 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/950172>

#### **Интернет-ресурсы**

- Финансово-экономические дисциплины. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] / 2014. – Режим доступа: <http://www.twirpx.com/files/financial/businessaccounting>
- Формы бухгалтерского учета. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://dic.academic.ru/dic.nsf/bse/145478/%D0%A4%D0%BE%D1%80%D0%BC%D1%8B>
- Бухгалтерский и налоговый учет в 2016 г. [Электронный ресурс] / 2001. – Режим доступа: <http://nicolbuh.ru/uchetnaya-politika-2013-obrazetc>
- Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения[Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru/>
- Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] / 2013. - Режим доступа: <http://www.buhonline.ru/>
- Справочно-информационная система КонсультантПлюс [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>