

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Амурский государственный университет"

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и научной
работе

 Лейфа А.В. Лейфа

« 2 » марта 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

01.01 Учебная практика по модулю "Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации"

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – Бухгалтер

Год набора – 2024

Курс 2 Семестр 4

Дифференцированный зачет 4 сем

Общая трудоемкость практики 36.0 (академ. час)

Составитель Н.Н. Кумскова, преподаватель, Высшая квалификационная категория

Факультет среднего профессионального образования

ЦМК социально-экономических дисциплин

Рабочая программа составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69

Рабочая программа обсуждена на заседании кафедры социально-экономических дисциплин

15.02.2024 г. , протокол № 6

Заведующий кафедрой Кирилюк Н.В. Кирилюк

СОГЛАСОВАНО

Зам. декана по учебной работе

Кирилюк Н.В. Кирилюк

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Научная библиотека

Петрович О.В. Петрович

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Выпускающая кафедра

Кирилюк Н.В. Кирилюк

« 2 » марта 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Центр цифровой трансформации и
технического обеспечения

Тодосейчук А.А. Тодосейчук

« 2 » марта 2024 г.

1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации является частью ППССЗ по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Программа учебной практики может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) и профессиональной подготовке направления: экономика, бухгалтерский учет, налогообложения, предпринимательство.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика входит в профессиональный модуль, проходит в 4 семестре в объеме 36 акад. час.

Учебная практика по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) направлена на формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта и реализуется в рамках профессионального модуля ПМ.01.Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации,

3. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ И ИНДИКАТОРЫ ИХ ДОСТИЖЕНИЯ

3.1. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции	Минимальные требования
ПК 1.1.	ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Практический опыт: - документирования хозяйственных операций Умения: - принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и

		<p>континировку первичных бухгалтерских документов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; - передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и континировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации
ПК 1.2.	ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с рОКоводством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведении бухгалтерского учета активов организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

		<ul style="list-style-type: none"> - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; - классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; - два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета
ПК 1.3.	ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

		<ul style="list-style-type: none"> - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию
ПК 1.4.	<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> - документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета активов организации <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет материально-производственных запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов. <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия

		<p>нематериальных активов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет материально-производственных запасов: - понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; - документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения материалов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.
--	--	--

4. СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 1.00 зачетных единицы, 36.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) практики, курсовая работа (проект), промежуточная аттестация

3 – Семестр

4 – Виды контактной работы и трудоемкость (в академических часах)

4.1 – Л (Лекции)

4.2 – Лекции в виде практической подготовки

4.3 – ПЗ (Практические занятия)

4.4 – Практические занятия в виде практической подготовки

4.5 – ЛР (Лабораторные работы)

4.6 – Лабораторные работы в виде практической подготовки

4.7 – ИКР (Иная контактная работа)

4.8 – КТО (Контроль теоретического обучения)

4.9 – КЭ (Контроль на экзамене)

5 – Контроль (в академических часах)

6 – Самостоятельная работа (в академических часах)

7 – Формы текущего контроля успеваемости

4.10 – У (Уроки)

4.11 – С (Семинарские занятия)

1	2	3	4											5	6	7	
			4.1	4.2	4.3	4.4	4.5	4.6	4.10	4.11	4.7	4.8	4.9				
1	Учет основных средств				4												Оценка выполнения заданий
2	Учет нематериальных активов				2												Оценка выполнения заданий
3	Учет долгосрочных инвестиций				2												Оценка выполнения заданий
4	Учет финансовых вложений и ценных бумаг				2												Оценка выполнения заданий
5	Учет материально-производственных запасов				4												Оценка выполнения заданий
6	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости				6												Оценка выполнения заданий
7	Учет готовой продукции и ее				2												Оценка выполнения

	реализации															я заданий
8	Учет текущих операций и расчетов			2												Оценка выполнения заданий
9	Учет труда и заработной платы			6												Оценка выполнения заданий
10	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах			2												Оценка выполнения заданий
11	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути			2												Оценка выполнения заданий
12	Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам			2												Оценка выполнения заданий
	Итого		0.0	36.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

5.1. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Учет основных средств	<p>Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств.</p> <p>Оформление документов по приобретению основных средств.</p> <p>Проведение учета НДС по приобретению (созданию) основных средств.</p> <p>Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств.</p> <p>Проведение расчета амортизации основных средств линейным способом.</p> <p>Проведение переоценки основных средств.</p>
Учет нематериальных активов	<p>Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления НМА.</p> <p>Проведение учета НДС по приобретению (созданию) НМА.</p> <p>Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия НМА.</p> <p>Проведение расчета амортизации НМА.</p>
Учет долгосрочных инвестиций	Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные

	активы» и 07 «Оборудование к установке». Организация аналитического учета по счетам 07 и 08.
Учет финансовых вложений и ценных бумаг	Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения». Расчет финансового результата по финансовым вложениям.
Учет материально-производственных запасов	Оформление документами поступления и расходования материальных ценностей. Проведение учета материальных ценностей по местам хранения и материально-ответственным лицам. Проведение сверки данных бухгалтерского учета с фактическим наличием продукции и производственных запасов в местах их хранения. Исчисление фактической себестоимости материально производственных запасов. Оприходование неотфактурованных поставок. Проведение транспортно-заготовительных расходов. Отражение в учете операций, связанных с расчетами за приобретенные ценности на счете 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»
Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Составление калькуляции и анализ затрат по единицам продукции (работ, услуг). Отражение прямых и косвенных затрат на счете 20 «Основное производство», 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы». Проведение бухгалтерских записей по выявленным недостачам или излишкам незавершенного производства. Проведение калькуляции себестоимости продукции .
Учет готовой продукции и ее реализации	Составление первичной документации передачи готовой продукции из производства на склад. Оформление документов на отгружаемую продукцию. Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции в соответствии с выбранным вариантом учетной политики. Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу». Ведение аналитического учета по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».
Учет текущих операций и расчетов	Учет дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с работниками по прочим операциям. Учет расчетов с подотчетными лицами.
Учет труда и заработной платы	Расчет, документальное оформление повременной и сдельной оплаты труда. Расчет оплаты за дни болезни и отпуска. Отражение в учете расчетов с персоналом по оплате труда.
Учет денежных средств на	Документальное оформление и отражение на

расчетных и специальных счетах	бухгалтерских счетах операций по расчетному счету организации. Учет на специальных счетах организации.
Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	Документальное оформление и отражение на бухгалтерских счетах кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути.
Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам	Документальное оформление и отражение на бухгалтерских счетах кассовых операций в иностранной валюте. Документальное оформление и отражение на бухгалтерских счетах операций по валютному счету.

6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы промежуточной аттестации 4 семестр (зачет с оценкой):

1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций.
2. Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций.
3. Понятие первичной бухгалтерской документации. Определение первичных бухгалтерских документов.
4. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов.
5. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.
6. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.
7. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров.
8. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.
9. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций.
10. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.
11. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.
12. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.
13. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.
14. Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги.
15. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.
16. Учет поступления основных средств.
17. Учет выбытия и аренды основных средств.
18. Учет амортизации основных средств.
19. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.
20. Учет долгосрочных инвестиций.
21. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
22. Учет материально-производственных запасов.
23. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости.
24. Характеристика готовой продукции, оценку и синтетический учет.
25. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг).
26. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
27. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.

28. Учет расчетов с работниками по прочим операциям.

29. Учет расчетов с подотчетными лицами.

30. Учет расчетов по оплате труда.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.	Устный опрос, оценка выполнения заданий.
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Устный опрос, оценка выполнения заданий.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Устный опрос, оценка выполнения заданий.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Устный опрос, оценка выполнения заданий.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

а) литература

Основная литература

1. Поликарпова, Т. И. Экономическая теория : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. И. Поликарпова. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 308 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16935-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539147>

2. Голубева, С. С. Основы бухгалтерского учета : учебник для СПО / С. С. Голубева, М. В. Голубниченко. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2023. — 198 с. — ISBN 978-5-4488-1717-5, 978-5-4497-2498-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/134006.html>

3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536850>

4. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567>

Дополнительная литература

1. Теплая, Н. В. Основы бухгалтерского учета и финансово-экономического анализа. Ч.1. Теоретические основы бухгалтерского учета : учебное пособие / Н. В. Теплая. — 2-е изд. — Москва : Российский государственный университет правосудия, 2024. — 380 с. — ISBN 978-5-93916-765-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/138209.html>

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071>

3. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544972>

4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16495-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/537191>

5. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544264>

6. Журавлева, Л. А. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Теория и практика : учебное пособие для СПО / Л. А. Журавлева, М. В. Кико. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 197 с. — ISBN 978-5-4486-0769-1, 978-5-4488-0255-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/83657.html>

7. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/555944>

8. Артёмова, С. А. Ведение кассовых операций : учебное пособие для СПО / С. А. Артёмова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2024. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-1563-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/136809.html>

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Google Chrome	Бесплатное распространение по лицензии google chromium http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html на условиях https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html .
2	DevC++	Бесплатное распространение по стандартной общественной лицензии GNU AGPL http://www.gnu.org/licenses/agpl-3.0.html .
3	VLC	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL-2.1+ http://www.videolan.org/press/lgpl-libvlc.html .
4	Автоматизированная информационная библиотечная система «ИРБИС 64»	Лицензия коммерческая по договору №945 от 28 ноября 2011 года.

в) профессиональные базы данных и информационные справочные системы

№	Наименование	Описание
1	Программный комплекс «КонсультантПлюс»	Лицензия коммерческая по договору №21 от 29 января 2015 года.

9. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Занятия по учебной практике проводятся в кабинете учебная бухгалтерия.

Оснащение кабинета: специализированная мебель и технические средства обучения, служащие для представления учебной информации (учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК)