

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ Н.В. ПАРАХИНА»
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессионального модуля ПМ.05 Выполнение работ по одной или
нескольким профессиям рабочих, должностям служащих
Программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ)
По специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базового уровня подготовки (заочная форма обучения)

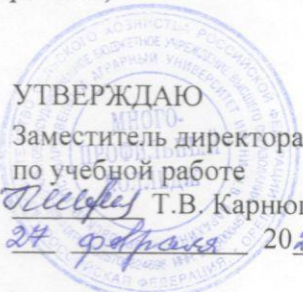
Год набора 2020

Орел, 2020 г.

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по учебной работе

 Т.В. Карнюшкина
24 февраля 2020 г.

ОДОБРЕНО


П(Ц)К профилирующих и
Специальных дисциплин по
Специальностям 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям) и 21.02.05
Земельно-имущественные
отношения

Протокол № 7 от 12.02 2020 г.

Председатель П(Ц)К

 Г.Н. Калиничева

СОГЛАСОВАНО

Заведующий заочным
отделением 

О.Д. Кривобороденко

27 февраля 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Директор научной
библиотеки

 Е.В. Ишханова

26 февраля 2020 г.

Организация–разработчик:

Многопрофильный колледж ФГБОУ ВО Орловский ГАУ

Разработчик:

Анисимова Н.Е., преподаватель высшей квалификационной категории 

Рецензенты:

внешний: главный бухгалтер АУ ДПО ОО С.Н. Ильина

внутренний:

Г.Н. Калиничева, преподаватель высшей квалификационной категории

СОДЕРЖАНИЕ

1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	3
2.СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ...	5
3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
4.КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.05 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить программу подготовки специалистов среднего звена в деятельности: выполнение работ по рабочей профессии кассир и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции.

1.1.Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК.01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД	Выполнение работ по рабочей профессии
ПК 5.1	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций
ПК 5.2.	Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы
ПК 5.3.	Оформлять кассовые и банковские документы
ПК 5.4.	Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность
ПК 5.5.	Работать с ККМ, знать правила ее технической документации

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт в:	<ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учета денежных средств; - правильной эксплуатации контрольно-кассовых машин
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> -применять действующее законодательство при ведении кассовых операций -принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям -составлять кассовую отчетность; -проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; -оформлять кассовые и банковские документы; -проводить ревизию кассы; -вести кассовую книгу
Знать:	<ul style="list-style-type: none"> -содержание нормативных актов, регулирующих ведение кассовых операций, -организацию безналичного и наличного денежного расчёта на предприятии. –организация работы предприятия с банком: заключение договора, открытие расчётного счёта, оформление банковских документов. -правила оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; -обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; -требования к заполнению кассовых документов. -требования к оформлению кассовых и банковских документов. -правила ведения кассовой книги. -правила проведения ревизии кассы.

Рабочая программа профессионального модуля может быть адаптирована для инвалидов и лиц с ОВЗ.

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов по ПМ – 146 час.
 из них на освоение МДК. 05.01 – 26 часов,
 в т.ч. практические занятия – 20 часов,
 самостоятельная работа – 84 часа,
 промежуточная аттестация – 10 часов,
 учебная практика – 36 часов
 Промежуточная аттестация в форме экзамена.

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, акад. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			Всего	в том числе				
				лабораторных практических занятий	курсовых работ	учебная	производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ОК 01-ОП 05 ОП 09 – ОП 11; ПК 5.1 – 5.5;	Раздел 1 Организация деятельности кассира	110	26	20	-		-	84
ОК 01-ОП 05 ОП 09 – ОП 11; ПК 5.1 – 5.5;	Учебная практика	36				36		
	Всего:	146	26	20	-	36	-	84

2.2. Содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся	Объем в часах
МДК 05.01.Выполнение работ по рабочей профессии Кассир		146
Тема 1. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации	Содержание (дискуссии, тестирование, ситуационные задания)	
	ФЗ № 402 «О бухгалтерском учете» от 6.12.2011 г. Нормативные документы по кассе. Правила организации наличного денежного и безналичного обращения в Российской Федерации.	
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие. Работа с нормативными документами о порядке ведения кассовых операций в РФ. Практическое занятие. Изучение изменений в учете кассовых операций Практическое занятие .Составление договора о материальной ответственности	
Тема 2.Организация кассовой работы экономического субъекта	Содержание (тестирование, ситуационные задания)	
	Организация кассовой работы экономического субъекта Осуществление операций с ценными бумагами и бланками строгой отчетности Оформление операций по выдаче заработной платы наличными деньгами	2
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 1. Оформление кассовых операций по получению и выдаче наличных Практическое занятие 2. Оформление кассовой книги	2 2
Тема 3. Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты	Содержание (деловые игры, ситуационные задания)	
	Правила определения признаков подлинности и платежности денежных знаков российской валюты и других государств	
	В том числе, практических занятий	

и других государств	Практическое занятие 3. Решение задач по подготовке сдачи наличности в банк	2
	Практическое занятие 4. Решение ситуационных задач	2
Тема 4. Организация работы на контрольно - кассовых машинах (ККМ)	Содержание (дискуссии, тестирование)	
	Организация работы на контрольно -кассовых машинах (ККМ). Изучение работы на контрольно-кассовой технике.Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами.Изучение проведения оплаты товаров через ККМ.	2
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 5.Выполнение кассовых операций с применением ККМ	2
	Практическое занятие 6 .Оформление документов: X-отчет Практическое занятие 7.Оформление документов: Z- отчет	2 2
Тема 5. Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	Содержание (дискуссии, ситуационные задания)	
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 8 .Подготовка документов к ревизии кассы Практическое занятие 9.Работа с нормативными документами: ответственность за нарушение кассовой дисциплины	2 2
	Ревизия ценностей и проверка организации кассовой работы. Ответственность за нарушение кассовой дисциплины	
	В том числе, практических занятий	
	Практическое занятие 10. Решение ситуационных задач по оформлению кассовых и банковских документов	2
	Самостоятельная работа обучающихся написание рефератов, подготовка презентаций, работа с конспектами	84

Учебная практика	Виды работ Изучение правил работы на ККМ. Изучение инструкции для кассира. Прохождение инструктажа по работе с кассовыми аппаратами. Знакомство с конструкцией ККМ. Правила эксплуатации ККМ. Подготовка к работе. Требования безопасности при эксплуатации ККМ. Режим программирования. Порядок работы на ККМ. Определение суммы выручки. Продажа нескольких товаров. Операции аннулирования чеков. Блокировка отделов. Кассовый режим. Z-отчет. Заполнение Журнала кассира - операциониста. Оформление пакета документов кассира –операциониста.	36
	Промежуточная аттестация в форме экзамена	
Всего:		146

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены следующие специальные помещения:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»

Оборудование учебного кабинета:

1. ККМ «Орион-100» - 12 шт.
2. Комплект бланков унифицированных первичных документов
3. Комплект форм учетных регистров
4. Перечень практических заданий и методические рекомендации по их выполнению
5. Посадочные места по количеству обучающихся.
6. Рабочее место преподавателя

Технические средства обучения:

1. ноутбук
2. мультимедийный установка (переносная)
3. проекционный экран

Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации.

Залы:

- Библиотека
- Читальный зал с выходом в сеть Интернет
- Актный зал

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Список литературы:

1.Официальные

Нормативно-правовые документы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) (с изменениями на 3 августа 2018 года) (редакция, действующая с 3 сентября 2018 года) - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901714421> (дата обращения 10.02.2020 г)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (с изменениями на 3 августа 2018 года) (редакция, действующая с 1 октября 2018 года) - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901765862> (дата обращения 10.02.2020 г)
- 3.Трудовой кодекс Российской Федерации от 27.12.2018 – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901807664/> (дата обращения 10.02.2020 г)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (с изменениями на 11 апреля 2018 года)- Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901716287/> (дата обращения 10.02.2020 г)

2.Основная учебная литература

- 1.Бухгалтерский учет расчетов : учебное пособие / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева. — Москва :КноРус, 2016. — 506 с. — <https://book.ru/book/930282> (дата обращения 10.02.2020 г)
- 2.Ведение расчетных операций (для СПО). Учебное пособие : учебник / О.М. Маркова. — Москва :КноРус, 2019. — 245 с. — <https://book.ru/book/930192> (дата обращения 10.02.2020 г)
- 3.Ведение расчетных операций : учебник / О.И. Лаврушин, под ред.-Москва : КноРус, 2017 - 245 с.- СПО. - <https://www.book.ru/book/921513> (дата обращения 10.02.2020 г)
- 4.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909/buhgal_terskiy_-_uchet-i-analiz (дата обращения 10.02.2020 г)

3.Дополнительная учебная литература

- 1.Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2018. 178 с.-(Серия : Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924/buhgalterskiy-uchet-na-predpriyatiyah-malogo-biznesa> (дата обращения 10.02.2020 г)
- 2.Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. — Москва : КноРус, 2020. — 255 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01427-1. — URL: <https://book.ru/book/935918>— Текст : электронный (дата обращения: 10.02.2020).

4.Справочно-библиографические издания

1. Большой экономический словарь <https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/> (открытый доступ) (дата обращения 10.02.2020 г)
2. Экономические словари и справочники <https://vocabulary.ru/slovari> (открытый доступ) (дата обращения 10.02.2020 г)
3. Словарь экономический терминов <https://slovar.cc/ekon/term.html> (открытый доступ) (дата обращения 10.02.2020 г)

5.Периодические издания:

- 1.Бухгалтерский учет.- М., 2005-2020, 1-12 (в год)
- 2.Бухучет в сельском хозяйстве – М., 2005-2020, 1-12 (в год)
- 3.Главбух. – М., 2011-2020, № 1-24 (в год)
4. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – М., 2010-2020, № 1-12 (в год)

6.Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

- 1.Электронная библиотека издательства «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru/> (неограниченный доступ)
- 2.Электронная библиотека Library <https://elibrary.ru/defaultx.asp> (открытый доступ)
- 3.ЭБС «Лань» <https://e.lanbook.com/> (открытый доступ)
4. Электронная библиотека университета <http://80.76.178.135/MarcWeb/Work.asp?ValueDB=41&DisplayDB=marc> (неограниченный доступ)
- 5.Справочная правовая система «Гарант» <http://www.garant.ru/> (открытый доступ)
- 6.Техэксперт. Профессиональная справочная система <https://cntd.ru/> Ведущий бренд рынка нормативно-технической информации (подписное издание) (неограниченный доступ)

Обмен информацией с образовательными организациями

- 1.ФГБОУ ВО «Пензенский государственный аграрный университет». Договор сотрудничества от 23.05.2017 г.
- 2.Договор сотрудничества № 2 от 14.05.19 г. с ФГБОУ ВО «Самарский государственный аграрный университет».

3.3. Кадровое обеспечение профессионального модуля

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, указанной в пункте 1.6 ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций	Правильность применения нормативов и инструкций при работе с денежной наличностью и заполнению первичных документов по кассе. Называние норм и правил, которыми необходимо руководствоваться при совершении кассовых операций	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, тестирование экзамен
ПК 5.2. Осуществлять операции с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности. Оформлять денежные и кассовые документы	Демонстрация порядка работы по приёму и выдаче денежной наличности, бланков строгой отчетности и ценных бумаг. Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК
ПК 5.3. Оформлять кассовые и банковские документы;	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, экзамен
ПК 5.4. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность	Выявление и исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с действующими правилами. Полнота и правильность оформления первичных бухгалтерских документов	тестирование, письменный опрос, практические задания, графический диктант, контрольная работа
ПК 5.5. Работать с ККМ, знать правила ее технической документации.	Оформление кассовых документов в электронном варианте. Демонстрация использования справочно-правовых систем при поиске информации и сети Интернет для передачи информации. Полнота и точность занесения данных по	тестирование, практические задания, письменный опрос, графический диктант,

	сгруппированным документам в учетные регистры.	
ОК 01.Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	тестирование, практические задания, письменный опрос, графический диктант
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.	тестирование, практические задания, письменный опрос, графический диктант
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	тестирование, практические задания, письменный опрос, графический диктант
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	тестирование, практические задания, письменный опрос, графический диктант
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	тестирование, практические задания, письменный опрос, графический диктант
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	тестирование, практические задания, письменный опрос, графический диктант
ОК 10. Пользоваться	Умение понимать и применять	тестирование,

профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы	практические задания, письменный опрос, графический диктант
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	тестирование, практические задания, письменный опрос, графический диктант
Иметь практический опыт в:	- оформлении кассовых и банковских документов; - соблюдении правил эксплуатации ККМ	опрос, тестирование, индивидуальные задания ситуационные задания
Уметь:	-применять действующее законодательство при ведения кассовых операций. -принимать и оформлять первичные документы по кассовым операциям; -составлять кассовую отчетность; -проверять наличие обязательных реквизитов в первичных документах по кассе; -оформлять кассовые и банковские документы. -проводить ревизию кассы. -вести кассовую книгу	опрос, тестирование, индивидуальные задания ситуационные задания внеаудиторная самостоятельная работа
Знать:	-содержание нормативных актов, регулирующих ведение кассовых операций -организацию безналичного и наличного денежного расчёта на предприятии. -организация работы предприятия с банком: заключение договора, открытие расчётного счёта, оформление банковских документов. -правила оформления операций с денежными средствами, ценными бумагами, бланками строгой отчетности; -обязательные реквизиты в первичных документах по кассе; -требования к заполнению кассовых документов. -требования к оформлению кассовых документов.	опрос, защита практических работ, контрольная работа, ситуационные задачи тестирование экзамен

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Текст изменения	Приказ, протокол заседания Ученого совета Университета	
		№	Дата
1.	Внесены изменения в части информационного обеспечения реализации программы (в том числе в части списка литературы)	№13	27.08.2020 г.
2.			
3.			
4.			
5.			

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы

Список литературы:

1.Официальные

Нормативно-правовые документы

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) (с изменениями на 3 августа 2018 года) (редакция, действующая с 3 сентября 2018 года) - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901714421> (дата обращения 25.08.2020 г)
2. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (с изменениями на 3 августа 2018 года) (редакция, действующая с 1 октября 2018 года) - Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901765862> (дата обращения 25.08.2020 г)
- 3.Трудовой кодекс Российской Федерации от 27.12.2018 – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901807664/> (дата обращения 25.08.2020 г)
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (с изменениями на 11 апреля 2018 года)- Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/901716287/> (дата обращения 25.08.2020 г)

2.Основная учебная литература

- 1.Бухгалтерский учет расчетов : учебное пособие / А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева. — Москва :КноРус, 2016. — 506 с. — <https://book.ru/book/930282> (дата обращения 25.08.2020 г)
- 2.Ведение расчетных операций (для СПО). Учебное пособие : учебник / О.М. Маркова. — Москва :КноРус, 2019. — 245 с. — <https://book.ru/book/930192> (дата обращения 25.08.2020 г)
- 3.Ведение расчетных операций : учебник / О.И. Лаврушин, под ред.-Москва : КноРус, 2017 - 245 с.- СПО. - <https://www.book.ru/book/921513> (дата обращения 25.08.2020 г)
- 4.Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под ред. И. М. Дмитриевой. — М. Издательство Юрайт, 2018. — 423 с. — (Серия : Профессиональное образование). — https://biblio-online.ru/book/3641536B-A29A-4727-B7FF-B4A3C9909909/buhgal_terskiy_-_uchet-i-analiz (дата обращения 25.08.2020 г)

3.Дополнительная учебная литература

- 1.Зылева, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для СПО / Н. В. Зылева, Ю. С. Сахно. — М. : Издательство Юрайт, 2018. 178 с.-(Серия : Профессиональное образование). <https://biblio-online.ru/book/157028BD-C637-47FB-8BEA-563796271924/buhgalterskiy-uchet-na-predpriyatiyah-malogo-biznesa> (дата обращения 25.08.2020 г)
- 2.Кеворкова, Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник / Кеворкова Ж.А., Петров А.М., Мельникова Л.А. — Москва : КноРус, 2020. — 255 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01427-1. — URL: <https://book.ru/book/935918>— Текст : электронный (дата обращения: 25.08.2020).

4.Справочно-библиографические издания

1. Большой экономический словарь <https://rus-big-economic-dict.slovaronline.com/> (открытый доступ) (дата обращения 25.08.2020 г)
2. Экономические словари и справочники <https://vocable.ru/slovari> (открытый доступ) (дата обращения 25.08.2020 г)
3. Словарь экономический терминов <https://slovar.cc/ekon/term.html> (открытый доступ) (дата обращения 25.08.2020 г)

5.Периодические издания:

- 1.Бухгалтерский учет.- М., 2015-2020, 1-12 (в год)
- 2.Бухучет в сельском хозяйстве – М., 2015-2020, 1-12 (в год)
- 3.Главбух. – М., 2015-2020, № 1-24 (в год)
4. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий. – М., 2015-2020, № 1-12 (в год)

6.Профессиональные базы данных и информационные ресурсы сети Интернет

- 1.Электронная библиотека издательства «ЮРАЙТ» <https://biblio-online.ru/> (неограниченный доступ)
- 2.Электронная библиотека Library<https://elibrary.ru/defaultx.asp>(открытый доступ)
- 3.ЭБС «Лань»<https://e.lanbook.com/>(открытый доступ)
4. Электронная библиотека университета <http://80.76.178.135/MarcWeb/Work.asp?ValueDB=41&DisplayDB=marc>(неограниченный доступ)
- 5.Справочная правовая система «Гарант»<http://www.garant.ru/>(открытый доступ)
- 6.Техэксперт. Профессиональная справочная система <https://cntd.ru/>Ведущий бренд рынка нормативно-технической информации (подписное издание) (неограниченный доступ)

Обмен информацией с образовательными организациями

- 1.ФГБОУ ВО «Пензенский государственный аграрный университет». Договор сотрудничества от 23.05.2017 г.
- 2.Договор сотрудничества № 2 от 14.05.19 г. с ФГБОУ ВО «Самарский государственный аграрный университет».