Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ермаков Алексей Михайлович
Должность: Врио ректора
Дата подписания: 04.11.2026 14:39:54
Уникальный программный ключ:
820dd736c6564d02e9f00c4043156a3692d52b7e

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО ДОНСКОЙ ГАУ)
Донской аграрный колледж

УТВЕРЖДАЮ
Врио проректора по УР и ЦТ
_____Ширяев С.Г.
«24» марта 2026 г.
м.п.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.01.01 Учебная практика

в рамках профессионального модуля	ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета
Специальность	*38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (на базе 9 классов (основное общее образование))*
Форма обучения	*Очная*

Организация-разработчик: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донской государственный аграрный университет»

Разработчик:

Осипова А.И.		доцент	канд.экон.наук	доцент
ФИО	(подпись)	(должность)	(ученая степень)	(ученое звание)

Рассмотрено и рекомендовано:

На заседании Методического совета Колледжа протокол заседания от 24.03.2026 № 7

И.о.Директора Донского аграрного колледжа _____ Чернышкова О.С.
(подпись) ФИО

п. Персиановский, 2026 г.

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ
УП.01.01. Учебная практика
ПМ 01. Ведение бухгалтерского и налогового учета

1.1. Область применения программы

Программа практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Программа практики может быть использована

– при разработке программ дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;

– в профессиональной подготовке и переподготовке работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

1.2. Место практики в структуре ППССЗ:

Учебная практика проводится при освоении студентами профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля ПМ. 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета». Производственная практика базируется на знаниях и умениях, полученных в ходе изучения дисциплин: ОП.04 «Основы бухгалтерского учета», ОП.08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий», МДК 01.01, «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования, МДК 01.02 «Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами».

.3 Цели и задачи практики – требования к результатам освоения практики:

Целью учебной практики является формирование у обучающихся умений, приобретение первоначального практического опыта в области документирования хозяйственных операций организации и ведения бухгалтерского учета активов как одним из видов профессиональной деятельности.

Задачами учебной практики являются:

– практическое закрепление изученных методов ведения бухгалтерского учета активов организаций;

– усвоение приемов бухгалтерского учета и документирования наличия и движения активов организаций;

– получение практических навыков при формировании первичной документации и регистров бухгалтерского учета активов организаций;

– получение практических навыков по организации документооборота, проверке и контролю учетной документации.

Результаты освоения программы производственной практики Результатом учебной практики по ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» является освоение обучающимися профессиональных компетенций, включающих в себя способность:

ПК 1.4 - Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

ПК 1.5 - Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен

уметь:

– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков (ПК 1.5);

– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета (ПК 1.5);

– понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (ПК 1.4);

– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности (ПК 1.4);

– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.4);

– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам (ПК 1.4, ПК 1.5);

– оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.4, ПК 1.5);

– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет основных средств (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет нематериальных активов (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет долгосрочных инвестиций (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет материально-производственных запасов (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет готовой продукции (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет текущих операций и расчетов (ПК 1.4, ПК 1.5);

– рассчитывать заработную плату сотрудников (ПК 1.4, ПК 1.5);

– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ПК 1.4, ПК 1.5);

– определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ПК 1.4, ПК 1.5);

– определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет нераспределенной прибыли (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет собственного капитала (ПК 1.4, ПК 1.5) ;

– проводить учет уставного капитала (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 1.4, ПК 1.5);

– проводить учет кредитов и займов (ПК 1.4, ПК 1.5);

знать:

– порядок составления регистров бухгалтерского учета (ПК 1.5);

– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (ПК 1.4);

– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации (ПК 1.4);

– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4);

– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.4);

– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре (ПК 1.4, ПК 1.5.);

– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (ПК 1.4, ПК 1.5);

– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам (ПК 1.4, ПК 1.5);

– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги ПК 1.4, ПК 1.5);

– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию (ПК 1.4, ПК 1.5);

– оценку и переоценку основных средств (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет поступления основных средств (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет выбытия и аренды основных средств (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет амортизации основных средств (ПК 1.4, ПК 1.5);

– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств (ПК 1.4, ПК 1.5);

– понятие и классификацию нематериальных активов (ПК 1.5);

– учет поступления и выбытия нематериальных активов (ПК 1.4, ПК 1.5);

– амортизацию нематериальных активов (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет долгосрочных инвестиций (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет финансовых вложений и ценных бумаг (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет материально-производственных запасов (ПК 1.4, ПК 1.5);

– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов (ПК 1.4, ПК 1.5);

– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет материалов на складе и в бухгалтерии (ПК 1.4, ПК 1.5);

– синтетический учет движения материалов (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6);

– учет транспортно-заготовительных расходов (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости (ПК 1.4, ПК 1.5);

– систему учета производственных затрат и их классификацию (ПК 1.4, ПК 1.5);

– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление (ПК 1.4, ПК 1.5);

– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет потерь и непроизводственных расходов (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет и оценку незавершенного производства (ПК 1.4, ПК 1.5);

– калькуляцию себестоимости продукции (ПК 1.4, ПК 1.5);

– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет труда и его оплаты (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет удержаний из заработной платы работников (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет финансовых результатов и использования прибыли (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет нераспределенной прибыли (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет собственного капитала (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет уставного капитала (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 1.4, ПК 1.5);

– учет кредитов и займов (ПК 1.4, ПК 1.5);

1.4. Продолжительность практики – 36 часов.

1.5. Формы проведения учебной практики:

Учебная практика проводится аудиторно под руководством преподавателя из числа преподавателей дисциплин профессионального цикла, назначенного руководителем практики.

1.6. Место и время проведения учебной практики.

Учебная практика проводится на кафедре экономики и товароведения в четвертом семестре.

.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость практики составляет 36 часов.

№	Виды деятельности на практике по разделам (этапам)	Трудоёмкость (в часах)
I. Подготовительный этап		
1.	Инструктаж по технике безопасности	1
II. Основной этап		
2.	Оформление и обработка первичных бухгалтерских документов, составление графика документооборота	6
3.	Разработка рабочего план счетов бухгалтерского учета	4
4.	Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов	6
5.	Составление бухгалтерских проводок по учету активов организации и источников их формирования на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета и учетной политики	15
III. Заключительный этап		
6.	Подготовка отчета по практике	4
Всего часов		36

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация учебной практики предполагает наличие лаборатории учебной бухгалтерии № 60, помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования (аудитория № 57).

Лаборатория (мастерская) учебная бухгалтерия; учебная аудитория № 60 для проведения учебных занятий, выполнения курсового проекта (работы), в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, осна-щенная специализированной мебелью (рабочее место преподавателя, столы, стулья, доска меловая (1)).

Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования - компьютеры (11) с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечено доступом в электронную информационно-образовательную среду организации; учебно-наглядные пособия, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин (переносное).

Windows 10 Pro Счет № АЩ-0105207 от 05.04.2019 Microsoft Volume Licensing Service Center; Office Standard 2013 Лицензия № 64496793 от 12.12.2014 OPEN 94501246ZZE1612 Microsoft Volume Licensing Service Center; LGPL; Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Наш Сад Кристалл Договор 2018062801 от 28.06.2018; ЦОП «Химия. Виртуальная лаборатория. Задачи. Тренажеры. Тесты» (ВУЗы) Договор № 430-0519 от 24.05.2019; ГИС QGIS GNU General Public Li-cense v2; Система контент–фильтрации SkyDNS (SkyDNS агент) Договор № Ю-05284 от 27 августа 2024 г. ООО «СкайДНС»

Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования аудитория № 57; оснащенное специализированной мебелью для хранения оборудования (столы, шкафы); Технические средства обучения: набор демонстрационного оборудования ноутбуки (переносные) (2), проекционные экраны (переносные) (3), проекторы (переносные) (3), Принтер Pantum P2207(A4 1200*1200dpi 20 ppm 64Mb 600 MHZ USB 2/0)

MS Windows 7 OEM SNGL OLP NL Legalization GetGenuine wCOA Счет №1834 от 16.03.2010 ООО «Южная Софтверная компания». Adobe acrobat reader Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Google Chrome Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Unreal Commander Свободно распространяемое ПО, лицензия freeware; Zoom Тариф Базовый Свободно распространяемое ПО, МТС Линк тариф Free Свободно распространяемое ПО, Яндекс Телемост Свободно распространяемое ПО ; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО, Inc; Skype Свободно распространяемое проприетарное программное обеспечение; Dr.Web Договор № РГА02040026 от «05» Февраля 2026 г. . между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «КОМПАНИЯ

ГЭНДАЛЬФ»; 7-zip Свободно распространяемое ПО, GNU Lesser General Public License; Yandex Browser Свободно распространяемое ПО; Лаборатория ММИС «Планы» Договор №3830-254 от 14 апреля 2025 г. г. между ФГБОУ ВО «Донской ГАУ» и ООО «Лаборатория ММИС»

3.2. Информационное обеспечение практики

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы:

№ п\п	**Основные источники**	Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС	Используется при изучении разделов
1	Сердюк, В. Н. Бухгалтерский учет : учебное пособие / В. Н. Сердюк. — 2-е изд., изм. и доп. — Донецк : ДонНУ, 2020. — 592 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/179981. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/179981	1-13
2	Усачева, О. В. Практические основы бухгалтерского учета имущества и источников его формирования в организации : учебное пособие / О. В. Усачева. — Новосибирск : НГТУ, 2019. — 331 с. — ISBN 978-5-7782-4081-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: https://e.lanbook.com/book/152357. — Режим доступа: для авториз. пользователей.	https://e.lanbook.com/book/152357	10-13
№ п\п	**Дополнительные источники**	Количество экземпляров в библиотеке / ссылка на ЭБС	Используется при изучении разделов
1	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации : сборник заданий для практических занятий / Донской ГАУ; сост. А.И. Осипова, М.А. Кубарь. - Персиановский : Донской ГАУ, 2022. - 31 с. - СПО. - URL: http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35598&idb=3 - Текст : электронный.	**http://biblio.dongau.ru/MegaPro/UserEntry?Action=Link_FindDoc&id=35598&idb=3**	1-13

3.3 Общие требования к организации учебной практики

Практическая подготовка может быть организована:

1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки;

2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки обучающиеся и работники Университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (структурного подразделения Университета, в котором организуется практическая подготовка) требования охраны труда и техники безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе защиты отчета по практике.

Результаты практики (освоенные умения, усвоенные знания)	**Формы и методы контроля и оценки результатов практики**
Основные умения: – проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков (ПК 1.5); – заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета (ПК 1.5); – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (ПК 1.4); – обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности (ПК 1.4); – конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.4); – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути (ПК 1.4, ПК 1.5); – проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (ПК 1.4, ПК 1.5); – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам (ПК 1.4, ПК 1.5); – оформлять денежные и кассовые документы (ПК 1.4, ПК 1.5); – заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию (ПК 1.4, ПК 1.5);	Текущий контроль в форме устного опроса, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Защита отчетов по практике

– проводить учет основных средств (ПК 1.4, ПК 1.5); – проводить учет нематериальных активов (ПК 1.4, ПК 1.5); – проводить учет долгосрочных инвестиций (ПК 1.4, ПК 1.5); – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг (ПК 1.4, ПК 1.5); – проводить учет материально-производственных запасов (ПК 1.4, ПК 1.5); – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости (ПК 1.4, ПК 1.5); – проводить учет готовой продукции (ПК 1.4, ПК 1.5); – проводить учет текущих операций и расчетов (ПК 1.4, ПК 1.5); – рассчитывать заработную плату сотрудников (ПК 1.4, ПК 1.5); – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников (ПК 1.4, ПК 1.5); – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности (ПК 1.4, ПК 1.5); – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности (ПК 1.4, ПК 1.5); – проводить учет нераспределенной прибыли (ПК 1.4, ПК 1.5); – проводить учет собственного капитала (ПК 1.4, ПК 1.5) ; – проводить учет уставного капитала (ПК 1.4, ПК 1.5); – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 1.4, ПК 1.5); проводить учет кредитов и займов (ПК 1.4, ПК 1.5);	
Основные знания: – порядок составления регистров бухгалтерского учета (ПК 1.5); – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций (ПК 1.4); – теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации (ПК 1.4); – инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета (ПК 1.4); – принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации (ПК 1.4);	Текущий контроль в форме устного опроса, интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы. Защита отчетов по практике

– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре (ПК 1.4, ПК 1.5.); – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет денежных средств на расчетных и специальных счетах (ПК 1.4, ПК 1.5); – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам (ПК 1.4, ПК 1.5); – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги ПК 1.4, ПК 1.5); – правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию (ПК 1.4, ПК 1.5); – оценку и переоценку основных средств (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет поступления основных средств (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет выбытия и аренды основных средств (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет амортизации основных средств (ПК 1.4, ПК 1.5); – особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств (ПК 1.4, ПК 1.5); – понятие и классификацию нематериальных активов (ПК 1.5); – учет поступления и выбытия нематериальных активов (ПК 1.4, ПК 1.5); – амортизацию нематериальных активов (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет долгосрочных инвестиций (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет финансовых вложений и ценных бумаг (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет материально-производственных запасов (ПК 1.4, ПК 1.5); – понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов (ПК 1.4, ПК 1.5); – документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет материалов на складе и в бухгалтерии (ПК 1.4, ПК 1.5); – синтетический учет движения материалов (ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6); – учет транспортно-заготовительных расходов (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости (ПК 1.4, ПК 1.5); – систему учета производственных затрат и их классификацию (ПК 1.4, ПК 1.5); – сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление (ПК 1.4, ПК	

1.5); – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет потерь и непроизводственных расходов (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет и оценку незавершенного производства (ПК 1.4, ПК 1.5); – калькуляцию себестоимости продукции (ПК 1.4, ПК 1.5); – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет труда и его оплаты (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет удержаний из заработной платы работников (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет финансовых результатов и использования прибыли (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет нераспределенной прибыли (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет собственного капитала (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет уставного капитала (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет резервного капитала и целевого финансирования (ПК 1.4, ПК 1.5); – учет кредитов и займов (ПК 1.4, ПК 1.5);	
Итоговый контроль	***Зачет***