

**РОСЖЕЛДОР**

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО РГУПС)

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель начальника  
Северо-Кавказского регионального  
Общего центра обслуживания –  
СП Центра корпоративного учета  
и отчетности «Желдоручет» -  
филиала ОАО «РЖД»



Л.А. Иванова  
2017 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор техникума  
ФГБОУ ВО РГУПС



А.В Мазуренко  
20 г.

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
«1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3»**

Ростов-на-Дону  
2017

## Содержание

1	Общая характеристика программы	3
2	Цель	4
3	Планируемые результаты обучения	5
4	Учебный план	7
5	Календарный учебный график	8
6	Рабочая программа учебного курса	9
7	Организационно-педагогические условия	12
8	Формы аттестации	13
9	Оценочные материалы	14
10	Список используемых источников	17
11	Составители программы и согласующие	18

## Общая характеристика программы

Программа «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3» (далее ДПП ПК) предназначена для дополнительного профессионального образования путем освоения программы повышения квалификации студентами 2 курса специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Реализация ДПП ПК направлена на совершенствование существующих и приобретение новых компетенций необходимых для профессиональной деятельности в области бухгалтерского учёта, приобретение и углубление теоретических и практических знаний.

ДПП ПК разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

К освоению ДПП ПК допускаются лица, получающие среднее профессиональное образование. При освоении ДПП ПК параллельно с получением среднего профессионального образования, удостоверение о повышении квалификации выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

ДПП ПК трудоемкостью 102 часа реализуется по очной форме обучения.

Освоение ДПП ПК завершается итоговой аттестацией слушателей, которая проводится в виде устного экзамена по билетам. Лицам, успешно освоившим ДПП ПК и прошедшим итоговую аттестацию, выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца.

## **Цель**

Данная ДПП ПК направлена на совершенствование существующих и приобретение новых компетенций, приобретение и углубление теоретических практических знаний в области бухгалтерского учёта, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей работниками бухгалтерии.

## Планируемые результаты обучения

В результате освоения ДПП ПК слушатель должен:

### **ЗНАТЬ:**

- функции и возможности программы;
- виды хозяйственного учета и измерители;
- план счетов бухгалтерского учета;
- систему организации справочников;
- аналитический и синтетический учет, их взаимосвязь;
- принципы подведения итогов в системе и виды отчетов;
- принципы учета денежных средств;
- документы, оформляющие наличные и безналичные расчеты с банком;
- документы, оформляющие операции по расчетному счету;
- назначение выписки банка;
- правила отражения операций по расчетному и валютному счетам в системе 1С: Предприятие;
- кассовые документы;
- правила отражения кассовых операций в бухгалтерском учете;
- основные правила отражения в учете расчетных операций с поставщиками и подрядчиками, покупателями и заказчиками;
- основные положения по бухгалтерскому учету расчетов с подотчетными лицами;
- бухгалтерский учет основных средств, требующих и не требующих монтажа;
- бухгалтерский учет нематериальных активов;
- счета для учета производственных затрат;
- основные принципы отражения затрат в бухгалтерском учете организации;
- распределение затрат на выпущенную продукцию;
- учет незавершенного производства;
- расчет заработка при различных формах и системах оплаты труда;
- документы по учету персонала, рабочего времени и выработки;
- бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда.
- правила оформления приема, увольнения, перевода сотрудников;
- правила определения финансового результата деятельности предприятия;
- расчет налогов;
- виды и состав бухгалтерской отчетности;
- состав налоговой отчетности;
- учет поступления товаров;
- учет складских операций;
- учет расчетов с поставщиками;

**УМЕТЬ:**

- создавать в программе новые базы данных;
- вводить начальные остатки по счетам;
- вести различные участки бухгалтерского учета: «Банк и касса», «Основные средства и нематериальные активы», «Покупки», «Продажи» «Производство», «Зарплата и кадры»;
- проверять правильность введенных данных;
- составлять необходимые отчеты в Фонд социального страхования (ФСС), Инспекцию Федеральной налоговой службы (ИФНС);
- формировать бухгалтерскую отчетность предприятия.

**ПОЛУЧИТЬ НОВЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:**

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

## Учебный план программы повышения квалификации

### «1С: ПРЕДПРИЯТИЕ 8.3»

**Категория слушателей:** студенты 2 курса специальности 38.02.01

**Форма обучения:** очная.

**Трудоемкость:** 102 часа.

**Срок освоения:** I-II семестр.

**Режим занятий:** 2-4 академических (45 мин.) часа в неделю.

№ темы	Наименование тем	Всего часов	В том числе		Преподаватель
			лекции	практика	
1	Общие положения и начало работы с программой	22	8	14	РГУПС
2	Учет наличных и безналичных денежных средств	20	8	12	РГУПС
3	Учет продажи и покупки товаров, работ, услуг	10	4	6	РГУПС
4	Учет оборудования, основных средств и нематериальных активов	12	6	6	РГУПС
5	Учет производства и готовой продукции	8	4	4	РГУПС
6	Заработная плата и кадры	12	4	8	РГУПС
7	Налоги и регламентированная отчетность	18	8	10	РГУПС
	Итоговая аттестация в форме экзамена				РГУПС
	Итого:	102	42	60	

**Календарный учебный график**  
**при очной форме обучения трудоемкостью 102 часа**

Очное обучение I семестр														
Количество часов														
Н1	Н2	Н3	Н4	Н5	Н6	Н7	Н8	Н9	Н10	Н11	Н12	Н13	Н14	Н15
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Очное обучение II семестр																		
Количество часов																		
Н16	Н17	Н18	Н19	Н20	Н21	Н22	Н23	Н24	Н25	Н26	Н27	Н28	Н29	Н30	Н31	Н32	Н33	Н34
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3



## **Рабочая программа учебного курса**

### **Тема 1.1. Предмет и задачи курса, его связь с другими дисциплинами**

*Структура курса и содержание разделов и тем. Краткий обзор литературы и источников изучения дисциплины, организации форм и методов теоретических и практических занятий, самостоятельной работы студентов. Правила техники безопасности при работе на ПЭВМ.*

### **Тема 1.2. Управление программой и настройка программы**

*Назначение, функции и возможности системы «1С: Предприятие», ее преимущества. Требования к используемой системе. Конфигурируемость и конфигурация. Функционирование системы. Отличие процесса конфигурирования от процесса эксплуатации.*

### **Тема 1.3. Описание элементов интерфейса**

*Назначение полей и элементов управления в окне «Запуск 1С: Предприятие». Заполнение классификаторов.*

### **Тема 1.4. Ввод начальных остатков**

*Понятие начальных остатков. Ввод остатков по активным и пассивным счетам*

### **Тема 2.1. Кассовые операции**

*Оформление сдачи наличных денежных средств на расчетный счет. Оформление и редактирование приходных и расходных кассовых ордеров в системе 1С: Предприятие*

### **Тема 2.2. Общие положения по учету банковских и расчетных операций**

*Основные принципы учета денежных средств. Документальное оформление и учет наличных и безналичных расчетов с банком. Бухгалтерские проводки по учету денежных средств. Бухгалтерский учет расчетных отношений. Формы безналичных расчетов.*

### **Тема 3.1. Управление взаиморасчетами с покупателями и поставщиками**

*Контрагенты. Договоры с контрагентами. Сверка расчетов с контрагентами. Регистры для ведения расчетов. Ввод начальных остатков по взаиморасчетам. Расчеты с поставщиками и покупателями в системе 1С: Предприятие. Книга покупок.*

### **Тема 4.1. Учет основных средств, требующих и не требующих монтажа**

*Общие положения по бухгалтерскому учету основных средств. Поступление основных средств, требующих и не требующих монтажа в системе 1С: Предприятие. Передача оборудования в монтаж. Ввод в эксплуатацию оборудования требующего и не требующего монтажа в системе 1С: Предприятие. Перемещение основных средств. Амортизация основных средств. Выбытие основных средств в системе 1С: Предприятие.*

### **Тема 4.2. Учет нематериальных активов**

*Сведения о нематериальном активе. Поступление нематериальных активов и принятие их к учету. Амортизация нематериальных активов. Списание нематериальных активов в системе 1С: Предприятие.*

### **Тема 5.1. Учет затрат**

*Настройки учета затрат в системе 1С: Предприятие. Оперативный учет производства. Ввод данных о дополнительных прямых затратах. Учет производственных затрат. Регистрация передачи материалов в производство. Распределение затрат на выпущенную продукцию. Учет незавершенного производства. Учет возвратных отходов. Учет брака. Расчет себестоимости продукции.*

**Тема 6.1. Прием на работу и начисление зарплаты**

*Штатное расписание организации. Прием на работу в организацию. Регистрация движения сотрудников. Военский учет. Учет рабочего времени. Принципы расчета заработной платы. Документы по учету персонала, труда и заработной платы.*

**Тема 7.1. Определение финансового результата**

*Правила определения финансового результата деятельности предприятия. Расчет налога на прибыль. Расчёт налога на добавленную стоимость.*

**Тема 7.2. Налоговая и бухгалтерская отчетность**

*Подготовка и печать финансовой отчетности: баланс, отчет о прибылях и убытках, Отчет о движении денежных средств, Отчет об изменениях в капитале. Подготовка налоговой отчетности.*

**Перечень практических занятий**

№ темы	Наименование практического занятия	Кол-во часов
1.2	Создание новой базы	2
1.3	Ввод сведений об организации	2
1.3	Настройка параметров учета	2
1.3	Настройка учетной политики	2
1.3	Заполнение справочников: подразделения организации и контрагенты	2
1.3	Заполнение справочников: физические лица и номенклатура	2
1.4	Ввод начальные остатки по счетам	2
2.1	Формирование ПКО, РКО, Кассовой книги	2
2.1	Документальное оформление расчетов с подотчетными лицами	2
2.2	Формирование платежного поручения (исходящего) и выписки с расчетного счета	2
2.2	Оформление поступления на расчетный счет	2
2.2	Оформление операций по валютному расчетному	2
2.2	Работа с программой Клиент -Банк	2
3.1	Формирование счета на оплату и документа «Реализация	2

	товаров, работ, услуг»	
3.1	Формирование счет –фактуры и книги покупок	2
3.1	Формирование документа «Поступление – товаров и услуг»	2
4.1	Документальное оформление поступления, перемещения и выбытия основных средств	2
4.1	Начисление амортизации по основным средствам	2
4.2	Учет наличия и движения нематериальных активов, начисление амортизации	2
5.1	Формирование документа «Требование накладная»	2
5.1	Формирование документа «Отчет производства за смену»	2
6.1	Формирование документа «Приказ о приеме на работу»	2
6.1	Начисление зарплаты и расчет взносов в ФСС и ПФР	2
6.1	Формирование выплаты зарплаты	2
6.1	Формирование сведений по персонифицированному учету в ПФР	2
7.1	Создание документа «Распределение косвенных расходов»	2
7.1	Закрытие месяца. Расчет прибыли.	2
7.2	Формирование записей книги продаж и книги покупок	2
7.2	Формирование оборотно – сальдовой ведомости, учетных регистров по счетам	2
7.2	Формирование деклараций по НДС, налогу на прибыль. Отчетности в ФСС и ПФР. Бухгалтерской отчетности	2

## Организационно-педагогические условия

### Общие положения

Реализация рабочей программы ПК проходит в полном соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области образования, нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

При обучении применяются различные виды занятий — лекции, практические занятия. При этом используются технические средства, способствующие лучшему теоретическому и практическому усвоению программного материала: компьютеры, программа «1С: Предприятие 8.3», мультимедийные технические средства.

Для закрепления изучаемого материала проводится промежуточное тестирование, а также практические занятия на компьютерах. Основные методические материалы размещаются на электронном носителе для последующей выдачи слушателям.

### Организационные условия

При реализации программ дополнительного профессионального образования используется учебно-материальная база техникума, которая оснащена техническими средствами обучения.

Кроме того, что слушатели в процессе обучения обеспечиваются необходимой нормативно-справочной и учебно-методической литературой, информационными материалами, они имеют возможность пользоваться научно-технической библиотекой.

### Педагогические условия

Занятия в техникуме РГУПС ведут высококвалифицированные преподаватели РГУПС, руководители и специалисты ОАО «РЖД», специалисты и опытные практические работники ведущих промышленных предприятий и научных учреждений.

### Материально–техническое обеспечение

При реализации программы используется 1 учебная аудитория. Из них 1 компьютерный класс.

Номера и наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий	Вид занятий	Наименование оборудования, программного обеспечения
Аудитория ,403,303,201	лекции	Компьютер, мультимедийный проектор, экран, доска
Компьютерный класс ,402	практические занятия	Компьютеры, программа «1С: Предприятие 8.3»

## **Формы аттестации**

Оценка качества освоения Программы осуществляется итоговой аттестацией слушателей, которая проводится в виде устного экзамена по билетам.

## Оценочные материалы программы повышения квалификации

### Вопросы для экзаменов по темам

#### **Тема 1.1 Управление программой и настройка программы**

1. Назначение, функции и возможности системы «1С: Предприятие», ее преимущества.
2. Требования к используемой системе «1С: Предприятие».
3. Функционирование системы «1С: Предприятие».
4. Назначение полей и элементов управления в окне «Запуск 1С: Предприятие».

#### **Тема 1.2 Описание элементов интерфейса**

1. Понятие констант в программе «1С:Предприятие».
2. Понятие справочников в программе «1С:Предприятие».
3. Какие разделы содержит главное меню программы «1С:Предприятие»?

#### **Тема 1.2 Ввод начальных остатков**

1. Понятие начальных остатков в программе «1С:Предприятие».
2. Работа с Планом счетов в программе «1С:Предприятие».
3. Какой счёт используют для ввода начальных остатков?

#### **Тема 2.1. Кассовые операции**

1. Формирование документов ПКО, РКО, кассовая книга в программе «1С: Предприятие».
2. Формирование документа авансовый отчёт в программе «1С: Предприятие».
3. Учёт наличных денежных средств в программе «1С: Предприятие».

#### **Тема 2.2. Общие положения по учету банковских и расчетных операций**

1. Формирование документов платёжное поручение, банковская выписка в программе «1С: Предприятие».
2. Учёт безналичных денежных средств в программе «1С: Предприятие».
3. Формирование документа платёжное требование.

#### **Тема 3.1. Управление взаиморасчётами с покупателями и поставщиками**

1. Формирование документов «Счета на оплату», «Реализация товаров, работ, услуг» в программе «1С: Предприятие».
2. Как сформировать книгу-покупок, книгу-продаж в программе «1С: Предприятие»?
3. Учет продажи и покупки товаров, работ, услуг в программе «1С: Предприятие».
4. Формирование документа «Акт сверки расчётов» в программе «1С: Предприятие».
5. «Счёт-фактуры выданные», «Счёт-фактуры полученные» в программе «1С: Предприятие».

#### **Тема 4.1. Учет основных средств, требующих и не требующих монтажа**

1. Формирование документа «Принятие к учёту ОС» в программе «1С: Предприятие».
2. Формирование документа «Списание ОС» в программе «1С: Предприятие».
3. Формирование документа «Амортизация и износ ОС» в программе «1С: Предприятие».
4. Формирование документа «Перемещение ОС» в программе

«1С: Предприятие».

5. Учет основных средств в программе «1С: Предприятие»

#### **Тема 4.2. Учет нематериальных активов**

1. Формирование документа «Амортизация НМА» в программе «1С: Предприятие».

2. Формирование документов «Поступление НМА» , «Принятие к учёту НМА» в программе «1С: Предприятие».

3. Учет НМА в программе «1С: Предприятие».

#### **Тема 5.1. Учет затрат**

1. Формирование документа «Требование-накладная» в программе «1С: Предприятие»

2. Формирование документа «Отчёт производства за смену» в программе «1С: Предприятие»

3. Учет затрат в программе «1С: Предприятие».

#### **Тема 6.1. Прием на работу и начисление зарплаты**

1. Формирование документа «Приём на работу» в программе «1С: Предприятие».

2. Формирование документа «Начисление з/платы» в программе «1С: Предприятие».

3. Учет заработной платы в программе «1С: Предприятие».

#### **Тема 7.1. Определение финансового результата**

1. Правила определения финансового результата деятельности предприятия в программе «1С: Предприятие».

2. Порядок закрытия месяца в программе «1С: Предприятие».

#### **Тема 7.2. Налоговая и бухгалтерская отчетность**

1. Понятие отчетности в программе «1С:Предприятие»

2. Как сформировать стандартные отчёты в программе «1С: Предприятие»?

3. Как сформировать регламентированные отчёты в программе «1С: Предприятие»?

4. Подготовка и печать финансовой отчетности в программе «1С: Предприятие».

5. Подготовка налоговой отчетности в программе «1С: Предприятие».

«1С: Предприятие».

5. Учет основных средств в программе «1С: Предприятие»

**Тема 4.2. Учет нематериальных активов**

1. Формирование документа «Амортизация НМА» в программе

«1С: Предприятие».

2. Формирование документов «Поступление НМА» , «Принятие к учёту НМА» в программе «1С: Предприятие».

3. Учет НМА в программе «1С: Предприятие».

**Тема 5.1. Учет затрат**

1. Формирование документа «Требование-накладная» в программе

«1С: Предприятие»

2. Формирование документа «Отчёт производства за смену» в программе

«1С: Предприятие»

3. Учет затрат в программе «1С: Предприятие».

**Тема 6.1. Прием на работу и начисление зарплаты**

1. Формирование документа «Приём на работу» в программе

«1С: Предприятие».

2. Формирование документа «Начисление з/платы» в программе

«1С: Предприятие».

3. Учет заработной платы в программе «1С: Предприятие».

**Тема 7.1. Определение финансового результата**

1. Правила определения финансового результата деятельности предприятия в программе «1С: Предприятие».

2. Порядок закрытия месяца в программе «1С: Предприятие».

**Тема 7.2. Налоговая и бухгалтерская отчетность**

1. Понятие отчетности в программе «1С:Предприятие»

2. Как сформировать стандартные отчёты в программе «1С: Предприятие»?

3. Как сформировать регламентированные отчёты в программе

«1С: Предприятие»?

4. Подготовка и печать финансовой отчетности в программе

«1С: Предприятие».

5. Подготовка налоговой отчетности в программе «1С: Предприятие».



## Пример экзаменационного билета

Техникум ФГБОУ ВО РГУПС		
Рассмотрено предметной комиссией, протокол № «.....».....201.. г. Председатель ЦМК _____	Билет № 1 КДО «1С:Предприятие» Спец. 38.02.01	УТВЕРЖДАЮ Зам. директора по учебной работе ..... «.....».....201...г.
1. Понятие отчетности в программе «1С:Предприятие»		
2. Как сформировать документы ПКО, РКО, кассовая книга в программе «1С: Предприятие»?		
3. <b>Хозяйственные операции за август 2010</b> г.		
<b>Дата</b>	<b>Содержание</b>	
12.08.2010	Прием на работу в организацию сотрудника Петров И. И.. Должность: директор. Оклад 50 000 рублей. Зароботная плата относится на счет 26 "Общехозяйственные затраты"	
13.08.2010	Приход денег в кассу 2 000 — сняли с расчетного счета на хозяйственные нужды	
13.08.2010	Выдали подотчет Петров И. И... 2 000 рублей на хозяйственные нужды	
13.08.2010	Перечислили с расчетного счета поставщику ООО "Альфа" предоплату за товар на сумму 60 000 рублей	
13.08.2010	Приход денег на расчетный счет от покупателя ООО "Икс" 15 000 — предоплата за товар	
19.08.2010	Отгрузили покупателю ООО "Икс" велосипеды в количестве 4 шт. по цене 10 000 рублей без НДС. Ставка НДС 18 %. Общая сумма продажи 47 200 рублей	
20.08.2010	Поступили велосипеды от ООО "Альфа" 20 шт. по цене 6000 рублей без НДС. Ставка НДС 18 %. Общая сумма покупки с НДС 141 600 рублей	
23.08.2010	Приобретен ноутбук у ООО "НКЦ ИТР" на сумму 55 000 рублей без НДС. Также получены услуги по настройке ноутбука на сумму 1 000 рублей без НДС. Ставка НДС 18 %.	
26.08.2010	Ноутбук был принят к учету и введен в эксплуатацию. Срок полезного использования 3 года. Назначение использования — общехозяйственные расходы	
27.08.2010	Петров И,И. приобрел за наличный расчет у ООО "Альфа": <ul style="list-style-type: none"> <li>• эластин — 30 погонных метров по 24,74 рублей за 1 погонный метр (цена без НДС);</li> <li>• хлопок — 40 погонных метров по 12,37 рублей за 1 погонный метр (цена без НДС);</li> <li>• нитки — 20 шт. по 3,47 рублей (цена без НДС);</li> <li>• молнии — 10 шт. по 6,94 рублей (цена без НДС).</li> </ul> ООО "Альфа" на весь товар предоставило счет-фактуру .Ставка НДС 18 %	
27.08.2010	Иванов вернул остаток подотчетных средств в кассу	
27.08.2010	В швейный цех были переданы материалы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• хлопок, 30 пог. м на пошив мужского спортивного костюма;</li> <li>• эластин, 25 пог. м на пошив женского спортивного костюма;</li> <li>• молнии, 10 шт.;</li> <li>• нитки, 20 шт.</li> </ul>	
27.08.2010	На склад готовой продукции поступило 30 мужских спортивных костюмов (плановая себестоимость 1 600 рублей) и 20 женских спортивных костюмов (плановая себестоимость 1 800 рублей)	
28.08.2010	Отгружена продукция покупателю ООО "Икс" 20 мужских спортивных костюмов (по цене 1 800 рублей без НДС) и 20 женских спортивных костюмов (по цене 2 100 рублей без НДС).	
30.08.2010	Приобрели программу "1С:Бухгалтерия 8" у ООО "НКЦ ИТР" стоимостью 10 000 рублей. НДС не облагается. Срок полезного использования 3 года. Списывается ежемесячно на 26-й счет	
31.08.2010	Начислили заработную плату сотруднику Петрову И. И. за август. Начислили налоги с фонда оплаты труда	
31.08.2010	Перечислили заработную плату Иванову И. И. с расчетного счета на пластиковую карту	
31.08.2010	Выполнено закрытие месяца по бухгалтерскому и налоговому учету	
31.08.2010	Сформированы книги покупок и продаж за август	
Преподаватель		

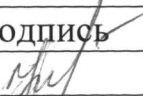
## Список использованных источников

### Основная литература


- 1) Пакулин В.Н. 1С. Бухгалтерия 8.1 [Электронный ресурс]/ Пакулин В.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 67 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52138>.
- 2) Заика А.А. Практика бухгалтерского учета в 1С:Бухгалтерии 8 [Электронный ресурс]/ Заика А.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016.— 526 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52173>.
- 3) Постовалова А.Ю. Требуется знание 1С.»1С Бухгалтерия8.2/А.Ю. Постовалова, С.Н. Постовалова.- Спб: ВHV – Санкт-Петербург, 2014 г.

## Составители программы и согласующие

### Составители программы

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Преподаватель	Баль И.А.	23.06.17г.	

### Согласующие

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Зам. директора по УР	Богуславская Е.А.	30.06.17г.	
Зав. отделением «Экономика и бухгалтерский учёт»	Мосьпак Н.В.		