

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

МДК

02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов  
организации

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – Бухгалтер

Год набора – 2024

Курс     2     Семестр     3    

Дифференцированный зачет 3 сем

Общая трудоемкость МДК 90.0 (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

Рабочая программа междисциплинарного комплекса является частью профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ППССЗ в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК).

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки).

## 2. МЕСТО МДК В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Рабочая программа МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации относится к профессиональному циклу профессиональных модулей, читается в 3 семестре в объеме 90 академических часов.

Для успешного освоения курса, обучающиеся должны владеть компетенциями, полученными при изучении дисциплин ПД.03 Экономика, ОП. 04 Основы бухгалтерского учета, МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.

Параллельно изучаются модули ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

На компетенциях, формируемых междисциплинарным комплексом, базируются производственная практика, преддипломная практика, а также подготовка и защита выпускной квалификационной работы.

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

### 3.1. Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) профессиональных компетенций	Код и наименование профессиональных компетенции	Минимальные требования
ПК 2.1.	ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Практический опыт: - ведения бухгалтерского учета источников формирования активов. Умения: - рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам

		<p>деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет уставного капитала;</li> <li>- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет труда и его оплаты;</li> <li>- учет удержаний из заработной платы работников;</li> </ul> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</li> <li>- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</li> <li>- учет нераспределенной прибыли;</li> <li>- учет собственного капитала;</li> <li>- учет уставного капитала;</li> <li>- учет резервного капитала и целевого финансирования;</li> <li>- учет кредитов и займов.</li> </ul>
ПК 2.2.	<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять цели и периодичность проведения инвентаризации.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- основные понятия инвентаризации активов;</li> <li>- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</li> <li>- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;</li> <li>- задачи и состав инвентаризационной комиссии.</li> </ul>
ПК 2.3.	<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- давать характеристику активов организации;</li> </ul>

	инвентаризации данным учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</li> <li>- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</li> <li>- приемы физического подсчета активов;</li> <li>- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</li> <li>- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества.</li> </ul>
ПК 2.4.	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения контрольных процедур и их документировании.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально- производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и</li> </ul>

		<p>потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</li> <li>- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения.</li> </ul>
ПК 2.5.	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить выверку финансовых обязательств;</li> <li>- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- проводить инвентаризацию расчетов;</li> <li>- определять реальное состояние расчетов;</li> <li>- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</li> <li>- порядок инвентаризации расчетов;</li> <li>- технологию определения</li> </ul>

		<p>реального состояния расчетов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.</li> </ul>
ПК 2.6.	<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</li> <li>- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</li> <li>- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</li> </ul> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</li> <li>- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов</li> </ul>
ПК 2.7.	<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Практический опыт:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выполнения контрольных процедур и их документирование;</li> <li>- подготовки оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul> <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлять инвентаризационные описи;</li> <li>- проводить физический подсчет активов;</li> <li>- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- составлять акт по результатам инвентаризации;</li> <li>- выполнять контрольные</li> </ul>

		<p>процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p><b>Знания:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</li> <li>- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</li> <li>- процедуру составления акта по результатам инвентаризации.</li> </ul>
--	--	--

#### 4. СТРУКТУРА МДК

Общая трудоемкость МДК составляет 2.50 зачетных единицы, 90.0 академических часов.

1 – № п/п

2 – Тема (раздел) МДК, 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 труда и его оплаты	3	10		22										2	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практичес



		Оформление расчётов с персоналом по оплате труда.
2	Учёт финансовых результатов	Структура и порядок формирования финансового результата. Виды прибыли. Учёт финансовых результатов по обычным видам деятельности. Учёт финансовых результатов по прочим видам деятельности.
3	Учёт нераспределённой прибыли	Направление использования прибыли, Учёт нераспределённой прибыли (непокрытого убытка).
4	Учёт собственного капитала	Учёт уставного капитала. Учёт резервного капитала. Учёт добавочного капитала. Учет резервов.
5	Учет целевого финансирования	Экономическое содержание целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Особенности учёта целевого финансирования.
6	Учёт кредитов и займов	Понятие кредитов и займов, их отличительные особенности. Классификация кредитов. Нормативное регулирование бухгалтерского учёта кредитов и займов. Бухгалтерский учёт кредитов и займов.
7	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет

## 5.2. Практические занятия

Наименование темы	Содержание темы
Составление первичных документов по учёту труда	Составление первичных документов по учёту повременной и сдельной оплаты труда.
Расчёт основной оплаты труда	Расчет повременной и сдельной оплаты труда, за часы сверхурочной работы.
Расчёт дополнительной оплаты труда	Составление расчётов дополнительной оплаты труда работников (за дни болезни, за дни отпуска).
Расчет оплаты труда за непроизводительное время	Расчет оплаты за часы простоя, за брак.
Распределение оплаты труда и отчислений на социальные нужды	Составление ведомости распределения оплаты труда. Составление ведомости распределения отчислений на социальные нужды.
Расчет удержаний из заработной платы	Расчет удержаний и вычетов из оплаты труда (налог на доходы физических лиц, возмещение материального ущерба, взыскание по исполнительным листам и т.д.)
Документальное оформление расчетов по оплате труда	Составление расчётной ведомости по начислению оплаты труда
Синтетический учет расчетов по оплате труда	Отражение на бухгалтерских счетах расчетов с персоналом по оплате труда
Учет финансовых результатов	Расчет и отражение в учете финансовых результатов

от обычных видов деятельности	от обычных видов деятельности.
Учет финансовых результатов от прочих видов деятельности	Расчет и отражение в учете финансовых результатов от прочих видов деятельности.
Учёт нераспределённой прибыли	Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по использованию прибыли и учёту нераспределённой прибыли (непокрытого убытка).
Учёт уставного капитала	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учёту уставного капитала.
Учет резервного капитала	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учёту резервного капитала.
Учет добавочного капитала	Составление бухгалтерских проводок и учетных регистров по учёту добавочного капитала
Учет резервов	Учёт резервов создаваемых за счёт прибыли. Отражение на счетах бухгалтерского учёта. Учёт резервов создаваемых за счёт резервирования затрат. Отражение на счетах бухгалтерского учёта.
Учет целевого финансирования	Составление бухгалтерских проводок и учётных регистров по учёту целевого финансирования.
Учет кредитов	Расчет задолженности по полученным кредитам. Расчет процентов по кредитам. Составление бухгалтерских проводок и учётных регистров по учёту краткосрочных и долгосрочных кредитов.
Учет займов	Расчет задолженности по займам. Составление бухгалтерских проводок и учётных регистров по учёту краткосрочных и долгосрочных займов.

## 6. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование темы (раздела)	Содержание темы (раздела)	Трудоемкость в академических часах
1	Учет труда и его оплаты	Ознакомиться с нормативными документами по учету труда и заработной платы	2
2	Учёт финансовых результатов	Ознакомиться с нормативными документами по учету финансовых результатов	2
3	Учёт собственного капитала	Ознакомиться с нормативными документами п организации учета собственного капитала организации	2
4	Учет целевого финансирования	Ознакомиться с нормативными документами по учету целевого финансирования	2
5	Учёт кредитов и займов	Ознакомиться с нормативными документами по учету кредитов и займов	2

При проведении занятий используются активные и интерактивные формы: объяснительно- иллюстративные, репродуктивные, опережающая самостоятельная работа, разбор (решение) конкретной практической ситуации, информационно-коммуникационные.

## 7. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

Вопросы к промежуточной аттестации 3 семестр (зачет с оценкой):

1. Виды и формы оплаты труда.
2. Порядок расчета заработной платы сотрудников, суммы удержаний из заработной платы сотрудников.
3. Порядок формирования финансового результата деятельности организации.
4. Учет финансового результата от основных видов деятельности.
5. Учёт прочих доходов и расходов.
6. Учёт прибыли и убытков.
7. Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).
8. Учет кредитов и займов.
9. Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Учет формирования уставного капитала и его изменений.
10. Образование и учет добавочного капитала организации.
11. Образование и учет резервного капитала организации.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ
ПК 2.2. Выполнять поручения рОКоводства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Устный и письменный опрос, оценка выполнения практических работ

## 8. УЧЕБНО- МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

МДК

- а) литература

## Основная литература

1. 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>
2. 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>

## Дополнительная литература

1. Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 160 с. — ISBN 978-5-4488-1574-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/131413.html>
2. Хабарова, А. С. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебно-методическое пособие / А. С. Хабарова. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2021. — 91 с. — ISBN 978-5-7782-4577-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126517.html>
3. Лобачева, И. П. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: практикум: учебное пособие / И. П. Лобачева ; составители И. П. Лобачева, С. И. Бобкова. — пос. Караваяево : КГСХА, 2020. — 53 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/171714>
4. 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>
5. 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>
6. Задания для практических работ для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). МДК 01.01, МДК 02.01, МДК 02.02 / О. В. Филатова, А. В. Потапова, А. К. Арсланова, К. С. Глухова. — Челябинск : Челябинский институт развития профессионального образования, 2021. — 240 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121499.html>

### б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы

№	Наименование	Описание
1	Google Chrome	Бесплатное распространение по лицензии google chromium <a href="http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html">http://code.google.com/intl/ru/chromium/terms.html</a> на условиях <a href="https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html">https://www.google.com/chrome/browser/privacy/eula_text.html</a> .
2	7-Zip	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL <a href="http://www.7-zip.org/license.txt">http://www.7-zip.org/license.txt</a> .
3	DevC++	Бесплатное распространение по стандартной общественной лицензии GNU AGPL <a href="http://www.gnu.org/licenses/agpl.html">http://www.gnu.org/licenses/agpl.html</a> .

		<a href="http://www.gnu.org/licenses/agpl-3.0.html">www.gnu.org/licenses/agpl-3.0.html</a> .
4	VLC	Бесплатное распространение по лицензии GNU LGPL-2.1+ <a href="http://www.videolan.org/press/lgpl-libvlc.html">http://www.videolan.org/press/lgpl-libvlc.html</a> .
5	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 МДК**

Занятия по учебной дисциплине проводятся в учебном кабинете бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

Оснащение кабинета: учебная мебель, доска, мультимедиа-проектор, проекционный экран, ПК.