

**ИНЖЕНЕРНАЯ ШКОЛА ОДЕЖДЫ**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ  
Первый проректор,  
проректор по учебной работе  
\_\_\_\_\_ А.Е. Рудин

**Рабочая программа профессионального модуля**

**ПМ 01**

**Ведение бухгалтерского и налогового учета**

Учебный план:	№ 25-02-1-35
Код, наименование специальности, направленность:	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Ведение бухгалтерского и налогового учета
Квалификация выпускника:	Бухгалтер
Уровень образования:	Среднее профессиональное образование
Форма обучения:	очная

**План учебного процесса**

Наименование части профессионального модуля	Форма контроля	академических часов							Семестр	
		Трудоемкость модуля	Аудиторной нагрузки	Лекции, уроки	Практические занятия	Консультации	Курсовое проектирование	Самостоятельная работа		Промежуточная аттестация
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Контр. работа	118	114	32	82			4		1,2
МДК 01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Контр. работа	82	78	32	46			4		2,3
МДК 01.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Контр. работа	42	42	14	28					3
УП 01.01 Учебная практика, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Диф.зачет	36	36		36					1
УП 01.02 Учебная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	Диф.зачет	36	36		36					2
ПП 01.01 Производственная практика, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Диф.зачет	72						72		2
ПП 01.02 Производственная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации	Диф.зачет	36						36		3
ПМ.01.ЭК Экзамен по модулю	Экзамен	12							12	3
<b>Итого</b>		<b>434</b>	<b>306</b>	<b>78</b>	<b>228</b>			<b>116</b>	<b>12</b>	

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности **(38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям))**, утвержденным приказом Министерства просвещения России от **24.06.2024 г. № 437**

Составитель(и): Семашкевич С.И., Томилова С.В.  
(Ф.И.О.)

Председатель  
цикловой комиссии: Семашкевич С.И.  
(Ф.И.О.)

### **СОГЛАСОВАНИЕ:**

Директор колледжа: Вершигора А.В.  
(Ф.И.О.)

Методический отдел: Ястребова С.А.  
(Ф.И.О. сотрудника отдела)

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

### 1.1 Место профессионального модуля в структуре основной образовательной программы

Профессиональный модуль ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» является частью профессионального цикла основной образовательной программы (ОП)

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения

В результате изучения ПМ 01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» обучающийся должен освоить основной вид деятельности (ВД) «Ведение бухгалтерского и налогового учета» и соответствующие ему профессиональные компетенции (ПК).

#### 1.2.1 Перечень компетенций

Код компетенций	Наименование компетенций
<b>ВД Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>	
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности

#### 1.2.2. Результаты обучения

Уметь	составлять, обрабатывать документы по группам активов: для основных средств (оформление акта ввода в эксплуатацию, заполнение инвентарной карточки, составление акта на списание), для товарно-материальных ценностей, для кассовых операций (заполнение приходного и расходного кассовых ордеров, ведение кассовой книги) и корректировать ошибки; составлять полный комплект документов по формированию активов: по собственному капиталу (учредительные документы, приказы о назначении директора, протоколы собраний акционеров), по заемным средствам (кредитные договоры, договоры займа, графики платежей), по обязательствам (договоры с поставщиками, акты сверки расчетов, претензионные акты); выявлять ошибки в оформлении документов; формировать проводки на основе первичных документов; определять правильность заполнения первичных документов
	проводить денежную оценку активов: рассчитывать первоначальную стоимость основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, начислять амортизацию различными способами (линейный, нелинейный, производственный методы); вести учет переоценки активов и отражение в отчетности; оценивать финансовые вложения (акции, облигации, займы); проводить учет источников формирования активов: формирование уставного капитала и его изменение, учет резервов (резервный капитал, оценочные резервы), оценка кредитов, займов и процентов по ним
	формировать налоговую базу и исчислять налоги, сборы и страховые взносы
	правильно использовать счета бухгалтерского учета при отражении хозяйственных операций
	готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета; обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив; исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами
пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета (1С)	
Знать	классификацию активов и соответствующие документы (акты прием-передачи, инвентарная кар-точка, накладная, платежное поручение, кассовые

	документы, договоры купли-продажи); обязательные реквизиты первичных документов: наименование документа, дата составления, наименование организации, содержание факта хозяйственной жизни, величина измерения (в натуральном/денежном выражении), подписи ответственных лиц; порядок отражения хозяйственных операций, связанных с источниками формирования активов, в документах; особенности составления документов по источникам формирования активов; документы, устанавливающие нормативы для различных видов товаров и материалов, а также правила их применения (нормативная документация по расчету норм естественной убыли: Приказ Минэкономразвития, специальные сборники и нормативные акты, инструкции по применению норм естественной убыли); порядок расчета норм естественной убыли
	сущность и значение денежного измерения в бухгалтерском учете как одного из методов оценки; нормативную базу, регулирующую оценку активов; основы налогового учета в части оценки активов. понятие и классификация активов организации (внеоборотные и оборотные); методы оценки активов (первоначальная стоимость активов, последующая оценка (амортизация, переоценка, уценка); нормативную базу, регулирующую оценку обязательств; источники формирования активов (собственный и заемный капитал); методы оценки обязательств (оценка обязательств: кредиторская задолженность, займы, резервы)
	законодательство Российской Федерации, регулирующее административную и уголовную ответственность за нарушения в сфере уплаты налогов и сборов
	сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации
	требования бухгалтерского учета в части группировки и обобщения фактов хозяйственной деятельности
	информационные системы и технологии, применяемых в профессиональной деятельности бухгалтера; программы и платформы, используемые для автоматизации бухгалтерских процессов (1С); правильно и своевременно составлять бухгалтерские и финансовые отчеты на основе данных из программного обеспечения
Иметь практический опыт	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования; регулирования инвентаризационных разниц
	контроля и анализа правильности оценки активов и обязательств
	исчисления уплаты налогов и страховых взносов
	формирования бухгалтерских проводок с применением плана счетов
	группировки фактов хозяйственной деятельности по данным бухгалтерского учета
	использования специализированных программ при обработке экономической информации

## 2. ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН И СОДЕРЖАНИЕ

Наименование тем МДК и практик	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем в часах
1	2	3
<b>МДК № 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>118</b>
<b>Тема №1 Организация бухгалтерского учета на предприятии</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Организация работы аппарата бухгалтерии. Права и обязанности главного бухгалтера. Учетная политика организации. Основные требования к бухгалтерскому учету и его задачи	2

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	1. Практическое занятие. <i>Составление приказа об учетной политике</i>	2
	2. Практическое занятие. <i>Разработка карточки предприятия</i>	2
<b>Тема № 2 Учет денежных средств в кассе. Учет расчетов с подотчетными лицами</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Расчеты с подотчетными лицами	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	3. Практическое занятие. <i>Учет денежных средств в кассе Заполнение учетных регистров – журнал-ордер №1, ведомость №1.</i>	2
	4. Практическое занятие. <i>Учет расчетов с подотчетными лицами</i>	2
<b>Тема № 3 Учет денежных средств на расчетных и прочих счетах в банке</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	1. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.	2
	2. Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>
	5. Практическое занятие <i>Решение задач по учету денежных средств на расчетных счетах</i>	2
	6. Практическое занятие. <i>Решение задач по учету денежных средств на прочих счетах</i>	2
	7. Практическое занятие. <i>Заполнение первичных документов по банковским операциям</i>	2
	8. Практическое занятие. <i>Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров</i>	2
	9. Практическое занятие. <i>Решение ситуационных задач по учету денежных средств.</i>	2
	<b>Текущий контроль</b> по теме (Устный опрос)	
<b>Тема № 4 Учет операций в иностранной валюте</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	10. Практическое занятие <i>Учет кассовых операций в иностранной валюте</i>	2
	11. Практическое занятие <i>Учет операций по валютным счетам, курсовых разниц</i>	2
<b>Текущий контроль</b> по теме (Устный опрос)		
<b>Тема № 5 Учет финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.	2

	2. Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы. Учет операций по совместной деятельности.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	12. Практическое занятие <i>Учет финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета. Учет операций по совместной деятельности</i>	2
	13. Практическое занятие <i>Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений в займы</i>	2
<b>Текущий контроль</b> по теме ( <i>Устный опрос</i> )		
<b>Самостоятельная работа</b> (подготовка к контрольной работе)		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК</b> ( <i>контрольная работа</i> )		<b>2</b>
<b>Всего за 1 семестр:</b>		<b>44</b>
<b>МДК № 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		
<b>Тема № 6 Учет долгосрочных инвестиций</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	1. Практическое занятие <i>Учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета</i>	2
	2. Практическое занятие <i>Учет затрат на строительство хозяйственным способом</i>	2
	3. Практическое занятие <i>Учет затрат на строительство подрядным способом</i>	2
<b>Тема № 7 Учет основных средств</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	1. Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств. Учет поступления основных средств.	2
	2. Амортизация основных средств. Учет восстановления основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет аренды основных средств.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>
	4. Практическое занятие <i>Учет поступления основных средств.</i>	2
	5. Практическое занятие <i>Учет амортизации основных средств</i>	2
	6. Практическое занятие <i>Учет выбытия основных средств</i>	2
	7. Практическое занятие <i>Учет восстановления основных средств.</i>	2
	8. Практическое занятие <i>Учет аренды основных средств.</i>	2
	9. Практическое занятие <i>Переоценка основных средств.</i>	2
	<b>Текущий контроль</b> по теме ( <i>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ</i> )	
<b>Тема № 8 Учет нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и создания нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	10. Практическое занятие <i>Учет поступления и создание нематериальных активов. Учет амортизации нематериальных активов</i>	2

	11. Практическое занятие <i>Определение финансового результата от выбытия нематериальных активов</i>	2
<b>Текущий контроль</b> по теме ( <i>Устный опрос</i> )		
<b>Тема № 9 Учет материально-производственных запасов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии. Оценка материалов. Синтетический учет материально-производственных запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>8</b>
	12. Практическое занятие <i>Учет материально-производственных запасов.</i>	2
	13. Практическое занятие <i>Оценка материалов.</i>	2
	14. Практическое занятие <i>Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет отклонений в стоимости материалов.</i>	2
	15. Практическое занятие <i>Синтетический учет движения материалов</i>	2
<b>Текущий контроль</b> по теме ( <i>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ</i> )		
<b>Тема № 10 Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>	<b>18</b>
	1. Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства. Методы учета затрат и калькулирование себестоимости продукции. Учет общепроизводственных расходов. Учет общехозяйственных расходов. Учет затрат вспомогательных производств.	2
	2. Учет расходов по обслуживанию производства и управления. Учет потерь производства. Учет расходов будущих периодов. Оценка и учет незавершенного производства. Учет резервов предстоящих платежей.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>
	16. Практическое занятие <i>Группировка затрат на производство по элементам и статьям расходов</i>	2
	17. Практическое занятие <i>Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание</i>	2
	18. Практическое занятие <i>Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение</i>	2
	19. Практическое занятие <i>Учет расходов будущих периодов. Учет резервов предстоящих расходов.</i>	2
	20. Практическое занятие <i>Учет потерь производства</i>	2
	21. Практическое занятие <i>Учет выпуска продукции и расчет фактической производственной себестоимости</i>	2
	22. Практическое занятие <i>Синтетический и аналитический учет затрат на производство.</i>	2
	<b>Текущий контроль</b> по теме ( <i>Экспертное наблюдение за выполнением практических работ</i> )	
<b>Тема № 11 Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Понятие готовой продукции, ее виды, оценка. Синтетический учет готовой продукции. Понятие, учет и оценка отгруженной продукции. Учет и распределение расходов на продажу продукции, выполнению работ и услуг. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	23. Практическое занятие <i>Синтетический учет готовой продукции</i>	2
	24. Практическое занятие <i>Учет расходов на продажу</i>	2

	25. Практическое занятие <i>Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи</i>	2
<b>Текущий контроль</b> по материалам темы ( <i>Устный опрос</i> )		
<b>Тема № 12 Средства в расчетах</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами, с персоналом по прочим операциям.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	26. Практическое занятие <i>Учет расчетов с покупателями и заказчиками</i> <i>Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.</i>	2
<b>Текущий контроль</b> по теме ( <i>Устный опрос</i> )		
<b>Самостоятельная работа</b> ( <i>Подготовка к контрольной работе</i> )		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК</b> ( <i>Контрольная работа</i> )		<b>2</b>
		<b>Всего за 2 семестр:</b>
		<b>74</b>
		<b>Всего по МДК 01.01</b>
		<b>118</b>
<b>МДК № 01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		
<b>Тема № 1 Классификация источников формирования имущества организации</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	1. Практическое занятие <i>Группировка имущества организации по источникам формирования.</i>	2
<b>Текущий контроль</b> по теме ( <i>Устный опрос</i> )		
<b>Тема № 2 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>
	1. Задачи учета труда и заработной платы. Виды, формы и системы оплаты труда. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Классификация и учет личного состава.	2
	2. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени при повременной и сдельной системе оплаты труда. Начисление заработной платы при повременной и сдельной системе оплаты труда.	2
	3. Доплаты и надбавки к заработной плате. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности	2
	4. Документальное оформление расчетов пособий по временной нетрудоспособности. Проведение расчетов с электронными больничными листами. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности	2
	5. Документальное оформление расчетов за неотработанное время, виды отпусков. Порядок расчета отпускных.	2
	6. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы. Порядок удержания НДФЛ из заработной платы. Порядок удержания по исполнительным документам из заработной платы.	2
	7. Порядок составления сводных документов по заработной плате и расчетно-платежной ведомости. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	2

	8. Начисление страховых взносов от фонда оплаты труда	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>14</b>
	2. Практическое занятие <i>Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)</i>	2
	3. Практическое занятие <i>Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)</i>	2
	4. Практическое занятие <i>Решение ситуационных задач по начислению доплат и надбавок</i>	2
	5. Практическое занятие <i>Начисление отпускных</i>	2
	6. Практическое занятие <i>Начисление пособий по временной нетрудоспособности за время болезни работника</i>	2
	7. Практическое занятие <i>Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы.</i>	2
	8. Практическое занятие <i>Начисление страховых взносов.</i>	2
<b>Текущий контроль</b> по теме ( <i>Устный опрос</i> )		
<b>Самостоятельная работа</b> ( <i>Подготовка к контрольной работе</i> )		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК</b> ( <i>Контрольная работа</i> )		<b>2</b>
<b>Всего за 2 семестр:</b>		<b>38</b>
<b>МДК № 01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		
<b>Тема № 3 Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Документальное оформление	2
	2. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	1. Практическое занятие <i>Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам</i>	2
	2. Практическое занятие <i>Синтетический учет кредитов и займов</i>	2
	3. Практическое занятие <i>Решение задач</i>	2
<b>Текущий контроль</b> по теме ( <i>Устный опрос</i> )		
<b>Тема № 4 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>16</b>
	1. Понятие и состав собственного капитала организации. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.	2
	2. Учет резервного капитала. Формирование и использование резервного капитала. Учет добавочного капитала. Формирование и использование добавочного капитала.	2
	3. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>
	4. Практическое занятие <i>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала</i>	2

	5. Практическое занятие <i>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала</i>	2
	6. Практическое занятие <i>Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала</i>	2
	7. Практическое занятие <i>Учет целевого финансирования.</i>	2
	8. Практическое занятие <i>Решение задач</i>	2
<b>Текущий контроль</b> по теме (Экспертное наблюдение выполнения практических работ)		
<b>Тема № 5 Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	1. Понятие и классификация доходов организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов	2
	2. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>10</b>
	9. Практическое занятие <i>Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации</i>	2
	10. Практическое занятие <i>Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации</i>	2
	11. Практическое занятие <i>Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов</i>	2
	12. Практическое занятие <i>Синтетический учет финансовых результатов.</i>	2
	13. Практическое занятие <i>Решение ситуационных задач по формированию и использованию нераспределенной прибыли</i>	2
	<b>Текущий контроль</b> по теме (Устный опрос)	
<b>Самостоятельная работа</b> (Подготовка к контрольной работе)		<b>2</b>
<b>Промежуточная аттестация по МДК</b> (Контрольная работа)		<b>2</b>
<b>Всего за 3 семестр:</b>		<b>44</b>
<b>Всего МДК 01.02</b>		<b>82</b>
<b>МДК № 01.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		
<b>Тема № 1. Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
	2. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации. Формирование инвентаризационной комиссии.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>2</b>
	1. <b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.	2
<b>Тема № 2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов	2

	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	2. <b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ по документальному оформлению инвентаризации основных средств.	2
	3. <b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ по документальному оформлению инвентаризации нематериальных активов	2
<b>Текущий контроль</b> по теме ( <i>устный опрос</i> )		
<b>Тема № 3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, незавершенного производства, кассы, средств на счетах в банке.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	4. <b>Практическое занятие.</b> Документальное оформление проведения инвентаризации материально-производственных запасов.	2
	5. <b>Практическое занятие.</b> Документальное оформление проведения инвентаризации незавершенного производства	2
	6. <b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ по проведению инвентаризации денежных средств.	2
<b>Текущий контроль</b> по теме ( <i>Экспертное наблюдение выполнения практических работ</i> )		
<b>Тема № 4. Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	7. <b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ по инвентаризации расчётов с поставщиками и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2
	8. <b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ по инвентаризации расчётов с покупателями и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	2
<b>Тема № 5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>4</b>
	9. <b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования	2
	10. <b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ по инвентаризации доходов будущих периодов	2
<b>Тема № 6. Оформление результатов инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	1. Порядок оформления результатов инвентаризации: излишков, недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	11. <b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей	2
	12. <b>Практическое занятие.</b> Выполнение работ по оформлению результатов инвентаризации	2
	13. <b>Практическое занятие.</b> Отражение в учете результатов инвентаризации	2

<b>Текущий контроль</b> по теме ( <i>Устный опрос</i> )		
<b>Промежуточная аттестация по МДК</b> ( <i>контрольная работа</i> )		<b>2</b>
<b>Всего по МДК 01.03</b>		<b>42</b>
<b>Практики</b>	<p><b>Учебная практика</b>  <b>УП 01.01 Учебная практика, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b></p> <p><b>Промежуточная аттестация (1 семестр) - зачет с оценкой</b></p> <p><b>Виды работ:</b>  1. составление (оформление) первичных учетных документов по учету активов;  2. прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;  3. проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;  4. систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;  5. составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;  6. подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.  7. денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей;  8. отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов.  9. идентификация объектов налогообложения, исчисление налоговой базы, суммы налога.  10. применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;  11. составление бухгалтерских записей в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.  12. применение методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);  13. ведение регистрации и накопления данных посредством двойной записи, по простой системе;  14. сопоставление данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.  15. настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;  16. ведение учета в автоматизированной системе активов организации.</p>	<b>36</b>
	<b>Учебная практика</b>	<b>36</b>

	<p><b>УП 01.02 Учебная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</b></p> <p><b>Промежуточная аттестация (2 семестр) зачет с оценкой</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. составление (оформление) первичных учетных документов по учету обязательств;</li> <li>2. прием первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;</li> <li>3. проверка первичных учетных документов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов;</li> <li>4. систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;</li> <li>5. составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов;</li> <li>6. подготовка первичных учетных документов для передачи в архив.</li> <li>7. денежное измерение объектов бухгалтерского учета и осуществление соответствующих бухгалтерских записей</li> <li>8. отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств</li> <li>9. ведение налогового учета;</li> <li>10. исчисление и уплата взносов в государственные внебюджетные фонды.</li> <li>11. применение рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>12. составление бухгалтерских записей в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта.</li> <li>13. регистрация данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета;</li> <li>14. подсчет в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытие оборотов по счетам бухгалтерского учета;</li> <li>15. контроль тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета;</li> <li>16. систематизация и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период.</li> <li>17. настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;</li> <li>18. ведение учета в автоматизированной системе обязательств организации.</li> </ol>	
--	--	--

	<p><b>Производственная практика</b>  <b>ПП 01.01 Производственная практика, документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации</b></p> <p><b>Промежуточная аттестация (2 семестр) зачет с оценкой</b></p> <p><b>Виды работ:</b>  1. составление (оформление) первичных учетных документов по учету активов по данным организации;  2. осуществление комплексной проверки первичных учетных документов;  3. систематизация первичных учетных документов текущего отчетного периода в соответствии с учетной политикой;  4. проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;  5. отражение в бухгалтерском учете результатов переоценки объектов бухгалтерского учета.  6. определение источников уплаты налогов, сборов, пошлин;  7. оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.  8. анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций  9. обоснование необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.  10. применение методов калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);  11. ведение регистрации и накопления данных посредством двойной записи, по простой системе;  12. сопоставление данных аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца.  13. настройка автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения;  14. ведение учета в автоматизированной системе активов организации.</p>	72
	<p><b>Производственная практика</b>  <b>ПП 01.02 Производственная практика, практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов, и финансовых обязательств организации</b></p> <p><b>Промежуточная аттестация (3 семестр) (зачет с оценкой)</b></p> <p><b>Виды работ:</b></p>	36

	<p>1.составление на основе первичных учетных документов сводных учетных документов по отражению активов организации;</p> <p>2. обмен информацией по телекоммуникационным каналам связи.</p> <p>3. осуществление денежного измерения объектов бухгалтерского учета и соответствующих бухгалтерских записей</p> <p>4.определение объектов налогообложения для исчисления налогов и взносов;</p> <p>5.конструирование поэтапно рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>6.рассчет заработной платы сотрудников;</p> <p>7.определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>8.определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности.</p> <p>9.применение средств информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <p>10.использование современного программного обеспечения в профессиональной деятельности</p>	
<b>Промежуточная аттестация по ПМ (Экзамен по модулю)</b>		<b>12</b>
<b>Всего:</b>		<b>434</b>

### 3. КУРСОВОЕ ПРОЕКТИРОВАНИЕ не предусмотрено

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

4.1. Для реализации программы должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием:

посадочными местами по количеству студентов,

рабочим место преподавателя,

демонстрационными пособиями,

учебной доской;

техническими средствами обучения:

компьютер с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, 1С, СПС

Консультант-Плюс, Office Standart, проектор, экран.

Лаборатория учебная бухгалтерия, оснащенная оборудованием:

посадочными местами по количеству студентов,

рабочим место преподавателя,

демонстрационными пособиями,

учебной доской;

техническими средствами обучения:

компьютерами по количеству посадочных мест студентов и место преподавателя с лицензионным программным обеспечением Microsoft Windows 10 Pro, Office Standart, 1С, СПС Консультант-Плюс, проектор, экран.

## 4.2. Информационное обеспечение реализации программы

### 4.2.1 Учебная литература

#### а) основная

1. Акатьева М.Д. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник. — (Среднее профессиональное образование) / М.Д. Акатьева. - Москва: Инфра-М, 2021. - 242 с. - ISBN 978-5-16-108325-3. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/373364/reading>. - Текст: электронный.
2. Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. - Москва: Инфра-М, 2020. - 241 с. - ISBN 978-5-16-015325-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367314/reading>. - Текст: электронный.
3. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 409 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19079-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/583734>
4. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 475 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19348-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/589320>

#### б) дополнительная

1. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией Т. П. Карповой. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2026. — 422 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19825-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/587890>
2. Пансков, В. Г. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования / В. Г. Пансков. — 10-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 447 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20603-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/558456>
3. 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>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
4. Прокопьева, Ю. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебное пособие для СПО / Ю. В. Прокопьева. — 2-е изд. — Саратов : Профобразование, 2023. — 266 с. — ISBN 978-5-4488-1570-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/137706.html>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей
5. 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> — Режим доступа: для авторизир. пользователей

### 4.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы, в т. ч. электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Айбукс» [Электронный ресурс]. URL: <https://www.ibooks.ru>
2. Электронная библиотека учебных изданий СПбГУПТД [Электронный ресурс]. URL: <http://publish.sutd.ru>
3. Электронно-библиотечная система IPRbooks [Электронный ресурс]. URL: <http://www.iprbookshop.ru>
4. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» [Электронный ресурс]. URL: <http://www.consultant.ru>

## 5. ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ

Шкала оценивания	Критерии оценивания	Наименование оценочных средств ПА
<b>МДК № 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		
Отлично	обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, описывает значимость своей специальности.	Контрольные вопросы, практико-ориентированные задания
Хорошо	обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить	
Удовлетворительно	обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.	
Неудовлетворительно	обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов	
<b>МДК № 01.02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		
Отлично	обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, описывает значимость своей специальности.	Контрольные вопросы, практико-ориентированные задания
Хорошо	обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить	
Удовлетворительно	обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.	
Неудовлетворительно	обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов	
<b>МДК № 01.03 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		
Отлично	обучающийся обладает глубокими, обобщенными, системными знаниями учебного материала в полном объеме и выполняет правильно и грамотно все задания, описывает значимость своей специальности.	Контрольные вопросы, практико-ориентированные задания
Хорошо	обучающийся самостоятельно, с пониманием воспроизводит основной учебный материал, но допускает несущественные ошибки, которые может исправить	
Удовлетворительно	обучающийся без достаточного понимания воспроизводит учебный материал и выполняет задания в неполном объеме.	
Неудовлетворительно	обучающийся показывает незнание большей части материала, допускает многочисленные ошибки и неточности в оформлении ответов	

<b>Учебная практика</b>		
Представлены в рабочей программе учебной практики		
<b>Производственная практика</b>		
Представлены в рабочей программе производственной практики		
<b>ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета</b>		
Отлично	<p>Дает полный, развернутый ответ на все теоретические вопросы билета. Свободно оперирует специальной терминологией. Может привести точные примеры применения методик, указать их преимущества и ограничения. Безошибочно выполняет все необходимые расчеты. Правильно выбирает и применяет формулы и методики, адекватные поставленной задаче.</p>	<p>Теоретические (контрольные) вопросы Практико-ориентированные задания</p>
Хорошо	<p>Дает в целом правильный и полный ответ, но допускает незначительные неточности или неполноту в деталях при раскрытии теоретических вопросов. В практической части в основном верно выполняет расчеты, но может допустить 1-2 несущественные вычислительные ошибки, не искажающие общую картину. Интерпретация результатов верна, но может быть недостаточно глубокой (например, описана ситуация, но не в полной мере объяснены причины).</p>	
Удовлетворительно	<p>В основном освоил ключевые понятия, но ответ фрагментарен, содержит существенные пробелы или неточности в теории. Испытывает трудности с терминологией, путает понятия. В практической части понимает общий ход решения, но допускает серьезные ошибки в расчетах или в выборе формул, что приводит к некорректным результатам. Интерпретация результатов поверхностна или неполна. С трудом отвечает на уточняющие вопросы</p>	
Неудовлетворительно	<p>Не раскрывает суть заданных теоретических вопросов, обнаруживает фундаментальное незнание базовых понятий и методов дисциплины. В практической части не может приступить к решению или выбирает принципиально неверный путь, не понимает смысла показателей.</p>	