

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования  
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»  
(Финансовый университет)

Владикавказский филиал Финуниверситета

СОГЛАСОВАНО

Финансовый директор  
ОАО «Магнит»  
г. Владикавказ



И.Ю. Милкова  
06 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора  
по учебно-методической работе  
Владикавказского филиала  
Финуниверситета

З. А. Айларова  
« 30 » 06 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и  
ведение бухгалтерского учета активов организации

по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Владикавказ - 2023

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

Разработчики:

Гугкаева Софья Сосланбековна , преподаватель, высшая квалификационная категория, к.э.н.

Пасько Елена Ивановна, преподаватель

Рабочая программа профессионального модуля рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании предметной (цикловой) комиссии учетных дисциплин.

Протокол от 29<sup>й</sup> 06 2023 г. № 11

Председатель предметной (цикловой) комиссии В.Д. Магкоева

## 1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Общие компетенции
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Профессиональные компетенции
ВД 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен

иметь практический опыт	в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	– принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; – принимать первичные бухгалтерские документы на

	<p>бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>– проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>– проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>– проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– организовывать документооборот;</li> <li>– разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>– заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>– передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>– исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <li>– анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>– конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>– заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <li>– проводить учет основных средств;</li> <li>– проводить учет нематериальных активов;</li> <li>– проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>– проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>– проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>– проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>– проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>– проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>– проводить учет собственного капитала;</li> </ul>
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– <b>проводить учет кредитов и займов.</b></li> </ul>
знать	<ul style="list-style-type: none"> <li>– общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>– понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>– порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>– принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>– порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>– правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>– сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>– теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>– инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>– принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>– классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>– два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>– учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>– учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>– особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>– порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> <li>– правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</li> <li>– понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств;</li> <li>– учет поступления основных средств;</li> <li>– учет выбытия и аренды основных средств;</li> <li>– учет амортизации основных средств;</li> <li>– особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;</li> <li>– понятие и классификацию нематериальных активов;</li> <li>– учет поступления и выбытия нематериальных активов;</li> <li>– амортизацию нематериальных активов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>– учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>– учет материально-производственных запасов:</li> <li>– понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</li> <li>– документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов</li> <li>– учет материалов на складе и в бухгалтерии;</li> <li>– синтетический учет движения материалов;</li> <li>– учет транспортно-заготовительных расходов;</li> <li>– учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:</li> <li>– систему учета производственных затрат и их классификацию;</li> <li>– сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</li> <li>– особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</li> <li>– учет потерь и непроизводственных расходов;</li> <li>– учет и оценку незавершенного производства;</li> <li>– калькуляцию себестоимости продукции</li> <li>– характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;</li> <li>– технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</li> <li>– учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;</li> <li>– учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</li> <li>– учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</li> </ul>
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 140, в том числе в форме практической подготовки – 82 час.

Из них: на освоение МДК – 92 час.

в том числе самостоятельная работа – 18 час.

учебных занятий – 74 час.

Практики – 36 час,

в том числе :

учебная – 36 час

Консультации – 2 час.

Экзамен по модулю/квалификационный экзамен – 10 час.



## 2. Структура и содержание профессионального модуля

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	в том числе в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, ак. час.						
				Работа студентов во взаимодействии с преподавателем						Самостоятельная работа
				Обучение по МДК				Практики		
				Всего учебных занятий	в том числе			Учебная	Производственная	
Промежуточная аттестация	Лабораторных и практических занятий	Курсовые проекты (работы)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01 – ОК04 , ОК 09, ПК 1.1-1.4	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	92	82	74	-	46		36	-	18
ОК 01 – ОК04 , ОК 09, ПК 1.1-1.4	Учебная практика, часов	36	-	-	-	-	-	-	-	-
	Производственная практика (по профилю специальности), часов	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Консультации	2			2	-	-		-	
	Экзамен по модулю	10			10	-	-		-	
	Всего:	140	82	74	12	46	-	36	-	18

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание:, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) работа студентов, курсовая проект (работа)	Объем часов
1	2	3
ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		92
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		92
Раздел 1. Учет денежных средств кассе, на расчетных и специальных счетах в банке		18
Тема 1.1 Учет кассовых операций.	Содержание Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Журнал-ордер №1, порядок их заполнения	2
	Практическое занятие «Заполнение учетных регистров, оформление денежных и кассовых документов, заполнение кассовой книги и отчета кассира с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	2
Тема 1.2. Учет денежных средств на расчетных счетах. Операции на специальных счетах в банке.	Содержание Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы. Учет операций по расчетным счетам.	2
	Практическое занятие «Оформление банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров. Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы»	2



	Практическое занятие «Журнал-ордер №2, ведомость №2, порядок их заполнения. Аналитический учет. операций по расчетным счетам. Учет операций на специальных счетах в банке»	2
Тема 1.3 Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	Содержание Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам. Учет операций по покупке и продаже иностранной валюты. Учет курсовых разниц.	2
	Практическое занятие «Решение задач по учету кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам, по учету экспортных и импортных операций, курсовых разниц»	2
Самостоятельная работа студентов Систематическая проработка учебной и специальной экономической литературы, выполнение практических заданий. Решение ситуационных задач по учету денежных средств в кассе.		4
Раздел 2. Учет амортизируемого имущества		28
Тема 2.1 Учет основных средств.	Содержание Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств. Документальное оформление движения основных средств.	2
	Практическое занятие «Отражение в учете движения основных средств. Документальное оформление поступления основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3». Документальное оформление выбытия основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	2
Тема 2.2. Учет движения основных средств.	Содержание Документальное оформление движения основных средств.	2
	Практическое занятие «Акт о приеме-передаче объекта основных средств, акт о списании объекта основных средств, инвентарная карточка объекта основных средств, инвентарная книга учета объектов основных средств, акт о приеме (поступлении) оборудования»	2

Тема 2.3 Амортизация основных средств и ее учет.	Содержание Понятие амортизации. Порядок и методы исчисления амортизационных отчислений. Учет амортизации основных средств. Учет затрат на восстановление основных средств.	2
	Практическое занятие Решение задач по исчислению амортизационных отчислений различными методами.	2
	Практическое занятие «Расчет амортизации основных средств с применением программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	2
	Практическое занятие «Учет затрат на восстановление основных средств»	2
Самостоятельная работа студентов - Самостоятельное изучение нормативной документации. - Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам - Решение задач по темам - Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		6
Тема 2.4 Учет нематериальных активов.	Содержание Понятие и классификация нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов	2
	Практическое занятие «Учет поступления и выбытия нематериальных активов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	2
Самостоятельная работа студентов - Самостоятельное изучение нормативной документации. - Решение задач по темам - Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		2
Раздел 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений		6

Тема 3.1 Синтетический и аналитический учет долгосрочных инвестиций финансовых вложений	Содержание Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	2
	Практическое занятие «Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений»	2
Самостоятельная работа студентов - Самостоятельное изучение нормативной документации. - Решение задач по темам - Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите		2
Раздел 4. Учет материально-производственных запасов		12
Тема 4.1 Учет материально-производственных запасов.	Содержание Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет движения материалов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету движения материалов на складе и в бухгалтерии»	2
	Практическое занятие «Учет поступления материально-производственных запасов»	2
	Практическое занятие «Учет выбытия материально-производственных запасов»	2

<p>Самостоятельная работа студентов</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>- Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>- Решение задач по темам</li> <li>- Заполнение регистров бухгалтерского учёта</li> <li>- Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ</li> <li>- Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> <li>- Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.</li> </ul>		4
Раздел 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости		16
Тема 5.1 Учет затрат основного производства.	Содержание Понятие расходов организации определение их величины. Группировка расходов. Калькуляция себестоимости продукции. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: система учета производственных затрат и их классификация; учет затрат на производство, обслуживание производства и управление.	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по расчету фактической производственной себестоимости, Учету потерь и непроизводственных расходов; учету и оценке незавершенного производства»	2
Тема 5.2 Учет затрат вспомогательного производства.	Содержание Понятие и виды вспомогательных производств. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.	2
	Практическое занятие «Учет и распределение затрат вспомогательного производства»	2
	Практическое занятие Учет потерь и непроизводственных расходов.	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по составлению калькуляции»	2
Тема 5.3 Синтетический и аналитический учет и оценка незавершенного производства.	Содержание «Учет и оценка незавершенного производства»	2
	Практическое занятие «Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление»	2

Раздел 6. Учет готовой продукции		8
Тема 6.1 Учет готовой продукции и ее реализации.	Содержание Готовая продукция, ее виды, оценка. Документальное оформление движения готовой продукции. Синтетический учет готовой продукции. Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету готовой продукции и ее реализации»	2
	Практическое занятие «Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8.3».	2
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по определению и списанию расходов по продаже продукции, выполнению работ и оказанию услуг»	2
Раздел 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности		4
Тема 7.1 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	Содержание Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с работниками по прочим операциям	2
	Практическое занятие «Составление и обработка авансовых отчетов. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами»	2

<p>Учебная практика</p> <p>Виды работ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ознакомиться с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства.</li> <li>2. Ознакомиться со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии.</li> <li>3. Ознакомиться с учетной политикой организации и формой организации.</li> <li>4. Ознакомиться с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением.</li> <li>5. Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разности данных сгруппированных документов в учетные регистры.</li> <li>6. Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</li> <li>7. Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</li> <li>8. Ознакомиться с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации.</li> <li>9. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету денежных средств, порядок учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> <li>10. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по расчетному счету и другим счетам в банке, Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.</li> </ol>	<p>36</p>
--	-----------

11. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету расчетных операций. Принять участие в составлении авансового отчета, платежных требований, платежных поручений. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
12. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	
13. Изучить нормативно-инструктивный материал операций по валютным счетам в банке. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету денежных средств.	
14. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету текущих операций в иностранной валюте.	
15. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету основных средств, состав и классификацию основных средств, способы оценки и начисления амортизации основных средств в данной организации.	
16. Изучить порядок отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету основных средств.	
17. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядок оценки и учета амортизации. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету НМА.	
18. Ознакомиться с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.	
19. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету финансовых вложений, понятие, классификацию и оценку финансовых вложений. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету финансовых вложений.	
20. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету МПЗ, их классификацию.	
21. Изучить порядок учета материалов на складе и в бухгалтерии, синтетический и аналитический учет материалов. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету материалов.	
22. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг), принципы, методы, систему учета и классификацию затрат на производство продукции.	
23. Изучить состав затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.	
24. Изучить нормативно-инструктивный материал по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Принять участие в расчете фактической себестоимости выпущенной продукции и определении финансового результата от продажи продукции. Заполнить первичные документы и учетные регистры по учету готовой продукции и ее продажи.	
25. Заполнить учетные регистры по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.	
Консультация	2
Экзамен по модулю	10
Всего	140



### 3. Условия реализации рабочей программы профессионального модуля

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

1. Учебная аудитория для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, помещение № 42

Специализированная мебель:

Стол (двухместный) – 14 шт.

Стол компьютерный – 1 шт.

Стул – 29 шт.

Кафедра – 1 шт.

Шкаф – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 1 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред;

2) Windows, Microsoft Office

Учебная аудитория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

2. Помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, помещение № 72.

Специализированная мебель:

Стол (учительский) – 1 шт.

Стол (студенческий) двухместный – 6 шт.

Стол компьютерный – 10 шт.

Стулья – 27 шт.

Доска меловая – 1 шт.

Шкаф для документов – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 10 шт.

Мультимедиа-проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д.7, помещение № 55. Читальный зал.

Специализированная мебель:

Столы – 20 шт.

Стулья – 40 шт.

Шкаф для книг – 4 шт.

Стеллажи книжные – 13 шт.

Стеллажи выставочные – 4 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 6 шт.

Телевизор – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

3. Лаборатория, оснащенная оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов:

362002, Республика Северная Осетия-Алания, г. Владикавказ, ул. Молодежная, д. 7, помещение № 22

Специализированная мебель:

Стол (двухместный) – 5 шт.

Стол компьютерный – 21 шт.

Стол одно-тумбовый – 1 шт.

Стул – 32 шт.

Шкаф – 1 шт.

Доска настенная – 1 шт.

Технические средства обучения:

Компьютер в сборе – 21 шт.

Мультимедийный проектор – 1 шт.

Экран настенный – 1 шт.

Перечень лицензионного программного обеспечения:

1) Программы для ЭВМ Kaspersky Security для виртуальных и облачных сред

2) Windows, Microsoft Office

3) Программа «1С: Бухгалтерия 8.3»

Материалы, учитывающие требования международных стандартов:

1) Оценочные материалы для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по КОД №1.2 по компетенции R41 «Бухгалтерский учет»;

2) Примерные варианты заданий для демонстрационного экзамена по КОД №1.2 по компетенции R41 «Бухгалтерский учет».

Лаборатория оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к

информационно-коммуникационной сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду Финансового университета.

### 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации имеет печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы, рекомендуемые для использования в образовательном процессе:

#### 3.2.1. Нормативно-правовые документы

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1999 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О

противодействию коррупции»;

18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;

19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;

20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;

22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);

24. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);

26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);

27. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н(действующая редакция);

28. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н (действующая редакция);

29. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);

31. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);

32. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

33. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н(действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н(действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно- исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

43. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

44. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

45. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

46. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

47. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

48. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

49. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

50. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

51. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

### 3.2.2. Основные печатные и электронные издания:

МДК 01.01.

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/469416> (дата обращения: 10.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

2. Лупкиова, Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупкиова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва :

Издательство Юрайт, 2021. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471152> (дата обращения: 10.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

3. Бухгалтерский учет: учебник / В. Г. Гетьман [и др.]. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 714 с. - ISBN 978-5-16-016279-9. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093030> (дата обращения: 10.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный.

4. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 273 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08720-8. — URL: <https://ezpro.fa.ru:3217/bcode/471338> (дата обращения: 10.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Юрайт. — Текст: электронный.

### 3.2.3. Дополнительные источники:

МДК 01.01.

1. Бухгалтерский учет: учебник / под общ. ред. проф. Н.Г. Гаджиева. — Москва: ИНФРА-М, 2022. — 581 с. — ISBN 978-5-16-015446-6. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1854021> (дата обращения: 10.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Znanium.com — Текст: электронный.

2. Осипова, И.В. Бухгалтерский учет и анализ. Сборник задач: учебное пособие / И.В. Осипова, Е.Б. Герасимова. — Москва: КноРус, 2021. — 260 с. — ISBN 978-5-406-08236-2. — URL: <https://book.ru/book/939323> (дата обращения: 10.06.2023). — Режим доступа: Электронно-библиотечная система Book.ru. — Текст: электронный.

### 3.2.4. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Электронно-библиотечная система BOOK.RU: <http://www.book.ru>
  2. Электронно-библиотечная система Znanium: <http://www.znanium.com>
  3. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека ОНЛАЙН»: <http://biblioclub.ru/>
  4. Электронно-библиотечная система издательства «ЮРАЙТ»: <https://www.biblio-online.ru>
  5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»: <https://grebennikon.ru>
  6. Электронно-библиотечная система издательства «Лань»: <https://e.lanbook.com>
  7. Информационно-правовая система «Гарант»: <https://www.garant.ru>
  8. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации: <https://www.minfin.ru/>
  9. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации: <https://www.nalog.ru/>
  10. Официальный сайт Пенсионного фонда России: <http://www.pfrf.ru/>
  11. Официальный сайт Фонда социального страхования: <http://fss.ru/>
  12. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования: <http://www.ffoms.ru/>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики: <http://www.gks.ru>

#### 4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование общих и профессиональных компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Формы, методы контроля, в том числе по учебной и производственной практике
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</li> <li>- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- организовывать документооборот;</li> <li>- разбираться в номенклатуре дел;</li> <li>- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– устного и письменного опроса;</li> <li>– выполнения практических ситуационных заданий;</li> <li>– выполнения тестовых заданий;</li> <li>– оценки рефератов, докладов, сообщений.</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация в форме:</p> <p>Дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>Дифференцированный зачет комплексный по учебной практике (с УП.05)</p> <p>Экзамен по модулю.</p>



<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию</li> </ul>	
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет основных средств;</li> <li>-проводить учет нематериальных активов;</li> <li>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-проводить учет текущих</li> </ul>	

	<p>операций и расчетов;</p> <p>-проводить учет труда и заработной платы;</p> <p>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>-проводить учет собственного капитала;</p> <p>- проводить учет кредитов и займов.</p>	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
---	--	---