

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«ДАГЕСТАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Филиал ДГУ в г. Хасавюрте

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета»

МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования»

МДК.01.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

МДК.01.03 «Практические основы налогового учета»

УП.01.01 Учебная практика

ПП.01.01 Производственная практика

по программе подготовки специалистов среднего звена среднего профессионального образования

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация	Бухгалтер
Уровень образования	Среднее профессиональное образование
База приема	Основное общее / среднее общее образование
Форма обучения	Очная, заочная
Год	2026

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» разработана в 2026 году для реализации основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на основе ФГОС СПО, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (зарегистрирован Минюстом России 30.07.2024 № 78944).

При разработке учтены учебно-плановая структура образовательной программы филиала ДГУ в г. Хасавюрте, Положение ДГУ по формированию ОПОП ПССЗ СПО, Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам СПО (приказ Минпросвещения России от 24.08.2022 № 762 в редакции, действующей с 01.09.2026), а также Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Минобрнауки России № 885 / Минпросвещения России № 390 от 05.08.2020.

Организация-разработчик: филиал ДГУ в г. Хасавюрте.

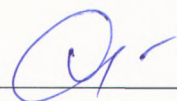
Разработчик: Оздеаджиева Эльмира Далгатовна, преподаватель кафедры экономических дисциплин.

Рецензент: Гюльмагомедова Г.А., к.э.н., доцент кафедры «Финансы и кредит» ДГУ.

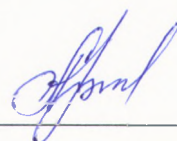
Рабочая программа рассмотрена и рекомендована к утверждению на заседании ПЦК экономических дисциплин филиала ДГУ в г. Хасавюрте, протокол № 7 от «12» марта 2026 года.

Председатель ПЦК  Оздеаджиева Э.Д.

Рабочая программа согласована на заседании учебно-методической комиссии филиала ДГУ в г. Хасавюрте, протокол № 7 от «27» марта 2026 года.

Председатель  Дадаев Д.Х.

Согласовано с представителем работодателя:

Директор – главный бухгалтер МКУ «ЦБ ОМУК»  Арзулумова Д.З.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика рабочей программы профессионального модуля
 - 1.1. Место профессионального модуля в структуре ОПОП
 - 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля
 - 1.3. Объем профессионального модуля
2. Структура и содержание профессионального модуля
 - 2.1. Структура профессионального модуля
 - 2.2. Тематический план и содержание МДК
 - 2.3. Содержание учебной и производственной практики
3. Условия реализации профессионального модуля
 - 3.1. Материально-техническое обеспечение
 - 3.2. Информационное обеспечение
 - 3.3. Организация образовательного процесса и практической подготовки
4. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля
5. Нормативные основания разработки программы

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Место профессионального модуля в структуре ОПОП

Профессиональный модуль ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» входит в профессиональный цикл ОПОП ПССЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Модуль направлен на освоение основного вида деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета».

В состав модуля включены МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования», МДК.01.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации», МДК.01.03 «Практические основы налогового учета», УП.01.01 учебная практика, ПП.01.01 производственная практика и экзамен по модулю.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

Цель модуля – формирование у обучающихся комплекса знаний, умений и практических навыков, необходимых для ведения бухгалтерского и налогового учета экономического субъекта, включая документирование фактов хозяйственной жизни, денежное измерение объектов учета, применение рабочего плана счетов, текущую группировку и итоговое обобщение данных, расчет налогов и сборов и использование цифровых технологий.

В результате освоения модуля обучающийся должен освоить профессиональные компетенции, установленные ФГОС СПО для вида деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета»:

Код	Наименование профессиональной компетенции
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.

В ходе освоения модуля формируются также общие компетенции ОК 01–ОК 09 в объеме, установленном ФГОС СПО и матрицей реализации компетенций ОПОП филиала ДГУ.

1.2.1. Планируемые результаты обучения

Компетенция	Практические навыки, умения и знания
ПК 1.1	Практические навыки: составление, прием, проверка, систематизация, хранение первичных учетных документов, в том числе электронных. Умения: оформлять первичные документы; проверять обязательные реквизиты, полноту и достоверность; исправлять ошибки; формировать сводные документы. Знания: требования Федерального закона № 402-ФЗ к первичным учетным документам; формы и реквизиты документов; правила документооборота и хранения.
ПК 1.2	Практические навыки: денежная оценка активов, обязательств, капитала, доходов и расходов. Умения: определять первоначальную и текущую стоимость объектов учета; начислять амортизацию; рассчитывать себестоимость и оценочные показатели. Знания: способы оценки объектов бухгалтерского учета, принципы признания и денежного измерения, действующие ФСБУ.
ПК 1.3	Практические навыки: ведение налогового учета, исчисление налогов, сборов и

Компетенция	Практические навыки, умения и знания
	страховых взносов, формирование налоговых регистров и расчетов. Умения: определять объект и налоговую базу, исчислять налоги и взносы, оформлять расчеты и декларации, применять специальные налоговые режимы. Знания: НК РФ, законодательство о страховых взносах, порядок исчисления и уплаты основных налогов и сборов, ответственность за налоговые правонарушения.
ПК 1.4	Практические навыки: применение рабочего плана счетов с учетом отраслевых и организационных особенностей экономического субъекта. Умения: выбирать счета и субсчета, формировать бухгалтерские записи, обосновывать структуру аналитического учета. Знания: План счетов бухгалтерского учета и Инструкция по его применению, классификация счетов, корреспонденция счетов.
ПК 1.5	Практические навыки: ведение регистров бухгалтерского учета, текущая группировка и итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни, закрытие учетного периода. Умения: вести аналитический и синтетический учет, составлять оборотно-сальдовые ведомости, сопоставлять данные учета, исправлять ошибки. Знания: регистры бухгалтерского учета, способы группировки и обобщения данных, порядок исправления ошибок и закрытия счетов.
ПК 1.6	Практические навыки: ведение участков учета в бухгалтерской информационной системе, формирование регистров, отчетов и контрольных форм. Умения: использовать «1С:Бухгалтерия» и иные разрешенные информационные системы, электронный документооборот, СПС и сервисы ФНС России. Знания: принципы автоматизации учета, защита учетной информации, электронная подпись, цифровые сервисы бухгалтерского и налогового учета.

1.3. Объем профессионального модуля

Общая трудоемкость профессионального модуля составляет 504 академических часа. Структура объема приведена в соответствии с опубликованной структурой профессионального модуля филиала ДГУ и учебно-плановыми материалами специальности.

Элемент	Наименование	Часы
МДК.01.01	Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	108
МДК.01.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	108
МДК.01.03	Практические основы налогового учета	72
УП.01.01	Учебная практика	72
ПП.01.01	Производственная практика	108
ПМ.01.01(К)	Экзамен по профессиональному модулю	36
	ИТОГО	504

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Элемент	Всего	Контактная работа	Контроль	СРС	Компетенции
МДК.01.01	108	76 (38 теор. + 38 практ.)	9	23	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6
МДК.01.02	108	74 (36 теор. + 38 практ.)	4	30	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.4, ПК 1.5, ПК 1.6

Элемент	Всего	Контактная работа	Контроль	СРС	Компетенции
МДК.01.03	72	52 (26 теор. + 26 практ.)	9	11	ПК 1.3, ПК 1.5, ПК 1.6
УП.01.01	72	–	–	–	ПК 1.1–ПК 1.6
ПП.01.01	108	–	–	–	ПК 1.1–ПК 1.6
Экзамен по модулю	36	–	36	–	ПК 1.1–ПК 1.6

2.2. Тематический план и содержание МДК

МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования»

№	Тема	Основное содержание	Теория	Практика
1.1	Учет основных средств	Признание и оценка основных средств; поступление, амортизация, ремонт, модернизация, выбытие; первичные документы и бухгалтерские записи.	4	4
1.2	Учет нематериальных активов	Классификация и оценка НМА; поступление, создание, амортизация и выбытие.	4	4
1.3	Учет капитальных вложений	Капитальные вложения, строительство и модернизация; формирование стоимости объектов.	4	4
1.4	Учет финансовых вложений	Классификация и оценка финансовых вложений; учет приобретения, доходов и выбытия.	4	4
2.1	Учет запасов	Оценка запасов, поступление, отпуск, движение, складской и бухгалтерский учет.	4	4
2.2	Учет денежных средств	Кассовые операции, расчетные и специальные счета, валютные операции, денежные документы.	4	4
2.3	Учет расчетов	Расчеты с поставщиками, покупателями, подотчетными лицами, прочими дебиторами и кредиторами.	4	4
2.4	Учет труда и расчетов с персоналом	Начисление заработной платы, удержания, отпускные, пособия, расчеты с персоналом.	4	4
3.1	Учет капитала, кредитов и финансовых результатов	Уставный, добавочный и резервный капитал; кредиты и займы; доходы, расходы, финансовый результат.	4	4
3.2	Учет затрат, выпуска и продаж	Группировка затрат, калькулирование себестоимости, учет готовой продукции, работ, услуг и продаж.	2	2

Самостоятельная работа – 23 ч.: работа с нормативными источниками и ФСБУ, подготовка первичных документов и регистров, решение профессиональных задач, работа в информационной системе. Контроль – 9 ч.

МДК.01.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»

№	Тема	Основное содержание	Теория	Практика
1	Нормативное	Цели, основания, сроки, состав комиссии, приказ	4	4

№	Тема	Основное содержание	Теория	Практика
	регулирование и организация инвентаризации	о проведении, этапы и документирование.		
2	Инвентаризация основных средств и НМА	Проверка наличия и состояния объектов; инвентарные описи, сопоставление с регистрами.	4	4
3	Инвентаризация запасов	Фактический подсчет, пересчет, взвешивание; оформление описей; выявление излишков и недостач.	4	4
4	Инвентаризация денежных средств	Касса, денежные документы, денежные средства на счетах; сверка и оформление результатов.	4	4
5	Инвентаризация расчетов и обязательств	Сверка дебиторской и кредиторской задолженности, подтверждение обязательств.	4	4
6	Инвентаризация затрат и незавершенного производства	Методы определения фактических остатков, документирование и оценка.	4	4
7	Инвентаризация финансовых вложений и иных активов	Проверка прав, подтверждающих документов, стоимостная оценка.	4	4
8	Оформление результатов инвентаризации	Сличительные ведомости, служебные документы, решения комиссии.	4	4
9	Отражение результатов в бухгалтерском учете	Бухгалтерские записи по излишкам, недостачам, пересортице; урегулирование разниц.	4	6

Самостоятельная работа – 30 ч.: подготовка проектов инвентаризационных документов, анализ ситуаций, заполнение описей и сличительных ведомостей. Контроль – 4 ч.

МДК.01.03 «Практические основы налогового учета»

№	Тема	Основное содержание	Теория	Практика
1	Организация налогового учета	Налоговая система РФ; элементы налога; налоговые регистры; учетная политика для целей налогообложения.	4	4
2	Налог на добавленную стоимость	Объект, база, ставки, вычеты, исчисление, счета-фактуры и декларация.	4	4
3	Налог на прибыль организаций	Доходы и расходы, налоговая база, авансовые платежи, декларация.	4	4
4	НДФЛ и страховые взносы	Налоговая база, вычеты, обязанности налогового агента; исчисление страховых взносов.	4	4
5	Имущественные, региональные и местные налоги	Налог на имущество организаций, транспортный и земельный налоги; порядок расчета и уплаты.	4	4
6	Специальные	УСН и иные применимые специальные режимы;	4	4

№	Тема	Основное содержание	Теория	Практика
	налоговые режимы	условия применения, расчет налога, отчетность.		
7	Налоговая отчетность и контроль расчетов	Регистры налогового учета, декларации и расчеты; сверка с ЕНС/ЕНП; цифровые сервисы ФНС России.	2	2

Самостоятельная работа – 11 ч.: работа с НК РФ и официальными разъяснениями, расчеты налогов, заполнение регистров и фрагментов деклараций. Контроль – 9 ч.

2.3. Содержание учебной и производственной практики

№	Виды работ учебной практики УП.01.01	Часы
1	Инструктаж, организация рабочего места бухгалтера, учетная политика и рабочий план счетов	6
2	Создание информационной базы и ввод сведений об организации в «1С:Бухгалтерия»	6
3	Первичные учетные документы и электронный документооборот	6
4	Кассовые и банковские операции	6
5	Учет основных средств и НМА	6
6	Учет запасов и расчетов с поставщиками	6
7	Учет расчетов с покупателями и прочих расчетов	6
8	Учет труда и заработной платы	6
9	Учет затрат, выпуска и продаж	6
10	Налоговый учет: НДС, прибыль, НДФЛ, страховые взносы	6
11	Регистры учета, оборотно-сальдовая ведомость, контроль ошибок	6
12	Формирование итогового комплекта документов и отчета по учебной практике	6

Итого учебная практика – 72 часа. Практическая подготовка проводится в учебной бухгалтерии/компьютерном классе с использованием бухгалтерского программного обеспечения и официальных информационных ресурсов.

№	Виды работ производственной практики ПП.01.01	Часы
1	Ознакомление с учетной политикой, структурой бухгалтерии и системой внутреннего контроля	6
2	Документирование фактов хозяйственной жизни и обработка первичных документов	12
3	Учет денежных средств и расчетных операций	12
4	Учет основных средств, НМА, запасов и капитальных вложений	12
5	Учет расчетов с персоналом и страховых взносов	12
6	Учет затрат, выпуска продукции (работ, услуг) и продаж	12
7	Формирование регистров бухгалтерского учета и закрытие периода	12
8	Расчет налогов и формирование налоговых регистров	12
9	Работа в бухгалтерской информационной системе и цифровых сервисах	12
10	Обобщение материалов, оформление дневника и отчета по практике	6

Итого производственная практика – 108 часов. Места практической подготовки определяются на основании договоров с профильными организациями и (или) в структурных подразделениях образовательной организации, соответствующих профилю образовательной программы.