

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РД
«Колледж экономики и предпринимательства» г. Буйнакск

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР



Бучаева А.М.

«30» августа 2023г.

Рабочая программа профессионального модуля

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

Код и наименование специальности(профессии):

38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

входящей в состав УГС: **38.00.00 Экономика и управление**

Квалификация выпускника: Бухгалтер

Буйнакск 2023г.

ОДОБРЕНО

предметной (цикловой) комиссией социально-экономических дисциплин

Протокол №от «28» августа 2023г.

Председатель ПЦК

	Сулейманова Х.А
Подпись	ФИО

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана на основе:

- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» базовой подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей 38.00.00 Экономика и управление, утвержденного приказом Минобрнауки России от 5 февраля 2018г, №69 (с изменениями и дополнениями от 17 декабря 2020 г.).

с учетом:

- Примерной рабочей программы.
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ министерства Просвещения российской федерации от 1 сентября 2022 г. n 796 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 апреля 2021 г. № 153 «Об утверждении Порядка разработки примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования, проведения их экспертизы и ведения реестра примерных основных образовательных программ среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 14 июня 2013 г. № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 8 ноября 2021 г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказ Минобрнауки России № 885, Минпросвещения России № 390 от 5 августа 2020 г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с «Положением о практической подготовке обучающихся»;
- Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N [1061н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 января 2015 г., регистрационный N 35697);
- Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. N [236н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный N 37271);

- Профессиональный стандарт «Аудитор», утвержден приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19 октября 2015 г. N [728н](#) (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 23 ноября 2015 г., регистрационный N 39802).

Разработчик:

- -- **Абурайратова Захра Мирзаевна**, преподаватель социально-экономических дисциплин ГБПОУ «Колледж экономики и предпринимательства», Почетный работник СПО РФ, высшей категории

Рецензент / эксперт:

Джамбекова Загра Магомедбековна, преподаватель социально-экономических дисциплин ГБПОУ «Колледж экономики и предпринимательства»

©Абурайратова З.М. августа 2023г.
ФИО разработчика

© ГБПОУ «Колледж экономики и предпринимательства»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
1.1. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля.....	5
1.2. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:.....	8
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
2.1. Тематический план профессионального модуля (вариант для ППССЗ).....	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	17
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	22

**1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ
И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

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 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником своей страны
ЛР 2	Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций

ЛР 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих
------	--

ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 10	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой
ЛР 12	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности.
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость.
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	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 обучающийся должен:

Иметь практический опыт	документирования 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 бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; - проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; - проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; - проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; - проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; - организовывать документооборот; - разбираться в номенклатуре дел; - заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет запасов;

	- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы
Знать	- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; - понятие первичной бухгалтерской документации; - определение первичных бухгалтерских документов; - формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; - порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; - порядок составления регистров бухгалтерского учета; - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; - сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; - учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; - особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; - понятие и классификацию основных средств; - оценку и переоценку основных средств; - учет поступления основных средств; - учет выбытия и аренды основных средств; - учет амортизации основных средств; - особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; - понятие и классификацию нематериальных активов; - учет поступления и выбытия нематериальных активов; - амортизацию нематериальных активов; - учет долгосрочных инвестиций; - учет финансовых вложений и ценных бумаг; - учет запасов;

	- понятие, классификацию и оценку запасов; - документальное оформление поступления и расхода запасов; - учет материалов на складе и в бухгалтерии; - синтетический учет движения запасов; - учет транспортно-заготовительных расходов; - учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - систему учета производственных затрат и их классификацию; - сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; - особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; - учет потерь и непроизводственных расходов; - учет и оценку незавершенного производства; - калькуляцию себестоимости продукции; - характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; - технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); - учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); - учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; - учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 162 час.

в том числе в форме практической подготовки – 116 час.

Из них на освоение МДК – 112 часов

в том числе самостоятельная работа – 4 час.

в том числе учебная практика – 36 часов;

межуточная аттестация: экзамен по модулю – 10 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Коды ПК, ОК	Наименование разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля, час.							
				Обучение по МДК						Практики	
				Всего	Теоретических занятий часов	В том числе				Учебная	Производственная
						Лабораторных и практических занятий		Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11
ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4 ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4 ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»	152	106	112	40	70		4	2	36	-
	Экзамен по ПМ	10	10					10			
	Всего:	162	116	112	40	70		4	12	36	-

2.2 Календарно-тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Вид занятия
1	2	3	4
ПМ.01. Документирование хозяйственных операций МДК 01.01.Практические основы бухгалтерского учета активов организации		112/70	
Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций		2/2	
	Содержание		
	Понятие бухгалтерских документов и их роль. Классификация бухгалтерских документов. Требования, предъявляемые к составлению документов. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов	2	Урок сообщения новых знаний
	Практические занятия		
	№1 Оформление, проверка и прием первичных бухгалтерских документов. Таксировка, контировка и группировка первичных бухгалтерских документов. Составление графика документооборота	2	ПЗ
	Самостоятельная работа Тематика домашних заданий 1.Проведение проверки заполнения конкретных форм первичных бухгалтерских документов. 2.Организация хранения первичной бухгалтерской документации.	2	
Тема 1.2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке		4/8	
	Содержание		
	Учет кассовых операций и денежных документов.	2	Урок сообщения новых знаний
	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах	2	КУ
	Практические занятия		
	№2 Составление первичных кассовых документов и кассовых отчетов.	2	ПЗ
	№3 Составление бухгалтерских записей по учету кассовых операций. Заполнение регистра учета кассовых операций	2	ПЗ

	№4 Составление чеков, объявлений на взнос наличными, платежных поручений, платежных требований..	2	ПЗ
	№5 Обработка выписок банка и составление бухгалтерских записей по ним. Составление бухгалтерских записей по специальным и валютным счетам.	2	ПЗ
Тема 1.3. Учет основных средств и нематериальных активов		6/18	
	Содержание		
	Понятие, классификация и оценка основных средств. Учет поступления и выбытия основных средств, документальное оформление	2	Урок сообщения новых знаний
	Учет амортизации основных средств. Учет затрат на восстановление основных средств.	2	КУ
	Понятие и оценка нематериальных активов. Документация и учет по движению нематериальных активов	2	КУ
	Практические занятия		
	№6 Документальное оформление поступления основных средств	2	ПЗ
	№7 Документальное оформление выбытия основных средств	2	ПЗ
	№8 Документальное оформление восстановления основных средств	2	ПЗ
	№9 Учет поступления основных средств	2	ПЗ
	№10 Учет приобретения и амортизации основных средств	2	ПЗ
	№11 Учет восстановления основных средств	2	ПЗ
	№12 Учет продажи основных средств	2	ПЗ
	№13 Учет аренды основных средств	2	ПЗ
Тема 1.4 Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	№14 Отражение на счетах арендных операций.	2	ПЗ
		2/2	
	Содержание		
	Понятие, классификация и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет затрат на строительные работы и работы по монтажу оборудования. Учет затрат на приобретение оборудования.	2	Урок сообщения новых знаний

	Практические занятия		
	№15 Составление бухгалтерских записей по учету долгосрочных инвестиций.	2	ПЗ
Тема 1.5. Учет запасов		6/12	
	Содержание		
	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	2	Урок сообщения новых знаний
	Учет материалов на складе и в бухгалтерии. Синтетический учет поступления и расходования материалов.	2	КУ
	Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет поступления материалов и расчетов с поставщиками	2	КУ
	Практические занятия		
	№16. Документальное оформление поступления материалов	2	ПЗ
	№17. Документальное оформление отпуска материалов	2	ПЗ
	№18 Документальное оформление выбытия материалов	2	ПЗ
	№19 Учет поступления материалов	2	ПЗ
	№20. Расчет транспортно-заготовительных расходов и отклонений фактической себестоимости материалов от учетной стоимости.	2	ПЗ
	№21. Расчет фактической себестоимости материалов.	2	ПЗ
Тема 1.6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)		10/12	
	Содержание		
	Понятие себестоимости продукции и классификация затрат на производство. Система счетов для учета затрат на производство, организация аналитического учета затрат на производство	2	Урок сообщения новых знаний
	Учет и распределение общепроизводственных расходов. Учет и распределение общехозяйственных расходов	2	КУ
	Учет потерь от брака и от простоев. Учет расходов будущих периодов.	2	КУ
	Учет и распределение затрат вспомогательных производств, обслуживающих производств и хозяйств.	2	КУ

	Учет и оценка незавершенного производства. Сводный учет затрат на производство. Понятие о калькуляции и ее виды.	2	КУ
	Практические занятия		
	№22. Составление бухгалтерских записей по учету затрат на производство.	2	ПЗ
	№23. Составление бухгалтерских записей по учету потерь от простоев.	2	ПЗ
	№24. Составление бухгалтерских записей по учету потерь от брака.	2	ПЗ
	№25. Составление бухгалтерских записей по учету расходов будущих периодов.	2	ПЗ
	№26. Исчисление себестоимости продукции вспомогательного производства. Составление бухгалтерских записей по учету затрат вспомогательных производств.	2	ПЗ
Тема 1.7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	№27. Заполнение регистров учета затрат на производство.	2	ПЗ
		4/6	
	Содержание		
	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям.	2	Урок сообщения новых знаний
	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Формы расчетов.	2	КУ
	Практические занятия		
	№28. Составление авансовых отчетов, бухгалтерских проводок и регистров учета расчетов с подотчетными лицами	2	ПЗ
Тема 1.8. Учет готовой продукции	№29. Составление бухгалтерских проводок с персоналом по прочим операциям, с покупателями и заказчиками.	2	ПЗ
	№30. Учет расчетов с работником по возмещению материального ущерба	2	ПЗ
		6/10	
	Содержание		
	Характеристика готовой продукции и способы ее оценки. Документальное оформление движения готовой продукции.	2	Урок сообщения новых знаний
	Учет готовой продукции на складе и в бухгалтерии. Учет выпуска и отгрузки готовой продукции.	2	КУ
	Учет и распределение расходов на продажу, учет продажи продукции	2	КУ

	Практические занятия		
	№31 Составление первичных документов на выпуск готовой продукции .	2	ПЗ
	№32 Документальное оформление на отгрузку готовой продукции. Открытие карточек складского учета готовой продукции	2	ПЗ
	№33 Составление бухгалтерских записей по учету выпуска и отгрузки готовой продукции	2	ПЗ
	№34 Решение ситуационных задач по учету выпуска продукции.	2	ПЗ
	№35 Решение ситуационных задач по учету продажи продукции.	2	ПЗ
	Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы при изучении МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации» 1. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке» 2. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Учет денежных средств в кассе» 3. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке» 4. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Учет основных средств» 5. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Учет запасов» 6. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Учет нематериальных активов» 7. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Учет готовой продукции» 8. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости» 9. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Учет долгосрочных инвестиций» 10. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Учет финансовых вложений» 11. Подготовка и выполнение Презентаций по теме «Учет дебиторской и	4	

	«кредиторской задолженности»		
Учебная практика Виды работ по ПМ.01 1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. 2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. 13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 14. Отражение в учете запасов. 15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи.			36

19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами	
<i>МДК 01.01</i>	112/70
<i>Учебная практика</i>	36/36
<i>Экзамен по модулю</i>	10/10
<i>Самостоятельное изучение</i>	4
<i>Всего по модулю</i>	162/116

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; автоматизированное рабочее место преподавателя; доска; техническими средствами обучения: интерактивная доска/экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.

Лаборатория документационного обеспечения управления, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.3 примерной основной образовательной программы по специальности.

Мастерская учебной бухгалтерии, оснащенная в соответствии с п. 6.1.2.4 примерной основной образовательной программы по специальности.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п. 6.1.2.5 примерной основной образовательной программы по специальности.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы для использования в образовательном процессе. При формировании библиотечного фонда образовательной организации выбирается не менее одного издания из перечисленных ниже печатных и (или) электронных изданий в качестве основного, при этом список может быть дополнен другими изданиями.

3.2.1. Основные печатные и электронные издания

1. Доронина О.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации. Учебник. – Москва: Издательство Академия, 2020. – 256 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4900/512314/>

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863> (дата обращения: 03.05.2022).

3. Бухгалтерский учет / А.И. Гомола, В.Е. Кириллов, С.В. Кириллов – Москва: Академия, 2020. – 480 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4899/472922/>

4. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. – Москва: Академия, 2020. – 176 с. – URL: <https://academia-moscow.ru/catalogue/4675/479116/>

5. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595> (дата обращения: 03.05.2022).

6. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — Текст : электронный //

Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751> (дата обращения: 03.05.2022).

7. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебное пособие для СПО / Петрова А.Г.. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90002.html> (дата обращения: 03.05.2022). — Режим доступа: для авторизир. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (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 противодействии 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. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. 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);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 N 180н);
30. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 N 204н;
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. 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);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);

39. 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);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. 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);
42. 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);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. 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);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. 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);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. 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);
49. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция);
50. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
51. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
52. 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);
53. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
54. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)
55. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –
56. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>

57. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL:
<http://www.minfin.ru>

58. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: **<http://www.nalog.ru>**

59. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: **<http://www.roskazna.ru>**

60. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: **<http://www.pfrf.ru/>**

61. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: **<http://fss.ru/>**

62. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL:
<http://www.ffoms.ru/>

63. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL:
<http://www.gks.ru/>

64. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: **<https://v8.1c.ru/>**

65. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL:
<http://edu.1cfresh.com/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹⁸	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Выполнение работ по проведению формальной	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Защита отчета по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю

	проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах	
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой: -анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.

	плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	Экзамен по профессиональному модулю Отчет по учебной практике.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах; Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте Выполнение работ по учету операций по валютным счетам; Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов; Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета ЛР 1, ЛР 2, ЛР 3, ЛР 4, ЛР 6, ЛР 7, ЛР 13, ЛР 14, ЛР 15	Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации. Выполнение работ по проведению учета: -основных средств; -нематериальных активов; -долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов; Выполнение работ по проведению учета:	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий

	-затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов; -труда и заработной платы	Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Решение кейсов Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам	Оценка эффективности и качества выполнения задач. Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов. Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные	Выполнение практических заданий; Выполнение и защита рефератов; Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация инициативы и профессионального интереса в процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде	Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе	Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения	Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения. Ответственность за качество выполняемых работ. Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер. Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции; Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения	Выполнение практических заданий.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания с использованием	Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций к семинарскому занятию. Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по учебной практике

	профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии	
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документации	Выполнение практических заданий. Экзамен по ПМ 01.
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Обоснованность и оптимальность выбора решения. Способность генерировать новые идеи (креативность). Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности	Выступление на семинарских занятиях. Защита отчета по учебной практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГБПОУ «Колледж экономики и предпринимательства»

Рецензия на рабочую программу
профессионального модуля (ПМ)

(в структуре программы подготовки специалистов среднего звена)

Общие сведения

1. Фамилия Имя Отчество разработчика программы ПМ:

Абурайратова Захра Мирзаевна

2. Код и наименование специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

3. Индекс и наименование ПМ 01. «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

4. Количество часов на освоение программы:

Всего часов – 162 час, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **112 час.**

В том числе, самостоятельная работа – **4 час.**

- учебно практики - **36 час.**

Экзамен по модулю – **10 час.**

5. Фамилия Имя Отчество, наименование должности рецензента

Загра Магомедбековна Джамбекова – преподаватель социально-экономических дисциплин

Оценка содержания и структуры программы профессионального модуля

<i>Комплексная оценка программы профессионального модуля</i>		<i>Оценка в баллах</i>
1. Оценка комплектности и оформления программы ПМ		Макс. балл 1, 0 = 0,25 x 4
1.1	Титульный лист содержит информацию: ▪ <i>лицевая сторона:</i> - наименование органа управления образованием; - наименование образовательной организации; - индекс и наименование профессионального модуля(по учебному плану); - код и наименование специальности/профессии - укрупненная группа специальностей/профессий - квалификация выпускника - год разработки ▪ <i>оборотная сторона:</i> ▪ сведения о согласовании программы профессионального модуля цикловой комиссией и решении об утверждении программы; ▪ сведения о принадлежности программы профессионального модуля к ППССЗ по специальности; ▪ сведения о нормативных документах, на основании которых разрабатывалась программа профессионального модуля; ▪ сведения о разработчиках и рецензентах.	0,25
1.2	Все разделы программы ПМ представлены и выполнены по установленной форме.	0,25
1.3	Нумерации страниц в «Содержании» соответствует размещению разделов программы ПМ.	0,25
1.4	Структура рабочей программы соответствует макету	0,25
Итоговый балл		1,0
2. Оценка раздела 1 «Паспорт рабочей программы ПМ»		Макс. балл 1, 0 = 0,25 x 4
2.1	Все пункты раздела представлены и заполнены в соответствии с рекомендациями.	0,25
2.2	Пункт 1.1 «Область применения программы» содержит правильное наименование основного вида профессиональной деятельности (ВПД), совпадающее с наименованием ПМ. Перечень профессиональных компетенций соответствует указанным в тексте ФГОС СПО. Имеется информация о возможности использования программы в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной обучении.	0,25
2.3	Пункт 1.2 «Цели и задачи модуля» содержит полный перечень требований к практическому опыту, умениям и знаниям, перечисленным в тексте ФГОС СПО, а также дополнительные требования, установленные колледжем к выпускникам	0,25

	(вариативная часть ППССЗ).	
2.4	Пункт 1.3 «Количество часов на освоение программы ПМ» заполнен в полном соответствии с установленным объемом времени на освоение компонентов ПМ.	0,25
Итоговый балл		1,0
3.Оценка раздела 2 «Результаты освоения профессионального модуля»		Макс. балл 1, 0 = 0,5x 2
3.1	Перечень профессиональных компетенций совпадает с указанными в п.1.1.	0,5
3.2	Перечень общих компетенций соответствует перечисленным в тексте ФГОС СПО.	0,5
Итоговый балл		1,0
4. Оценка раздела 3 «Структура и содержание ПМ»		Макс. балл 1, 0 = 0,1 x 10
4.1	Форма таблицы 3.1 «Тематический план профессионального модуля» соответствует макету рабочей программы, заполнена правильно. Объем времени, установленный на изучение компонентов ПМ, в паспорте программы, таблицах 3.1 и 3.2 совпадает.	0,1
4.2	Форма таблицы 3.2 «Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)» соответствует макету рабочей программы, заполнена правильно; количество и наименование МДК (разделов) совпадают с указанными в таблице 3.1.	0,1
4.3	Выбор варианта проведения учебной и производственной практики по профилю специальности (концентрированно, рассредоточено, комбинированно) соответствует требованиям к практическому опыту и умениям; соотношение учебной и производственной практики, виды работ определяются с учетом требований ФГОС СПО к результатам освоения ПМ.	0,1
4.4	Обеспечивается логическая последовательность, четкость в наименовании разделов и тем программы, содержание учебного материала соответствует требованиям ФГОС и дополнительным требованиям к умениям и знаниям, учитывает современное состояние науки и производства.	0,1
4.5	Уровни освоения дидактических единиц определяются дидактически целесообразно.	0,1
4.6	Объем и содержание лабораторных и практических занятий соответствуют требованиям к умениям и знаниям, установленным ФГОС СПО,и дополнительным требованиям, создают условия для приближения обучения к условиям будущей профессиональной деятельности обучающихся.	0,1
4.7	Тематика курсовых работ(проектов) соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля (<i>пункт заполняется, если курсовая работа (проект)</i>)	0,1

		<i>предусмотрены).</i>	
4.8		Тематика самостоятельной работы обучающихся соответствует целям и задачам освоения профессионального модуля, способствует их творческому развитию.	0,1
4.9		Структура рабочей программы ПМ обеспечивает единство теоретического и практического обучения.	0,1
4.10		Содержание программы ПМ в целом обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС СПО.	0,1
Итоговый балл			1,0
5. Оценка раздела 4 «Условия реализации рабочей программы ПМ»			Макс. балл 1, 0 = 0,20 x 5
5.1		Все пункты раздела представлены и заполнены	0,2
5.2		В п. 4.1«Требования к минимальному материально-техническому обеспечению» содержится перечень учебных кабинетов (лабораторий, мастерских, полигонов и др. в соответствии с перечнем, в учебном плане), перечень оборудования, создающего условия для реализации программы ПМ, выполнения лабораторных и практических hf,jn, практики, предусмотренных программой ПМ.	0,2
5.3		П. 4.2 «Информационное обеспечение» содержит перечень печатных и электронных изданий основной и дополнительной учебной литературы по дисциплине	0,2
5.4		В п. 4.3 «Общие требования к организации образовательной деятельности» перечисляются дисциплины и модули, изучение которых предшествует освоению данного ПМ, описываются оптимальные условия проведения занятий, организации учебной и производственной практики.	0,2
5.5		В п. 4.4 «Кадровое обеспечение образовательной деятельности» указываются требования к уровню квалификации педагогических работников, отвечающих за освоение обучающимся профессионального цикла, в полном соответствии с требованиями, установленными образовательным стандартом для освоения ППССЗ (уровню образования, опыту производственной деятельности, периодичности стажировок в профильных организациях)	0,2
Итоговый балл			1,0
6. Оценка раздела 5 «Контроль и оценка результатов освоения ПМ (ВПД)			Макс. балл 1, 0 = 0,25 x 4
6.1		Наименования ОК и ПК полностью совпадают с указанными в п.п. 3.1 и 3.2. рабочей программы профессионального модуля	0,25
6.2		Перечень форм и методов контроля и оценки конкретизируется с учетом специфики профессионального модуля, обязательных и дополнительных требований к результатам его освоения.	0,25

