

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора

А.В.Лукашук

« 28 » 2024 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Н.Ю.Бойкив

« 28 » 2024 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)»

2024 г.

Программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 05.02.2018 г. № 69 (редакция от 01.09.2022)

Организация-разработчик: ГБПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

Разработчик: Роговая М.С., преподаватель ГБПОУ «ДТХТФ», специалист первой квалификационной категории

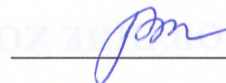
Рецензенты:

1. Третьяк М.В., к.э.н. специалист высшей квалификационной категории, преподаватель-методист, преподаватель ГБПОУ «Донецкий профессионально-педагогический колледж»
2. Майоренко Т.Н., специалист высшей квалификационной категории, преподаватель-методист, преподаватель ГБПОУ «Донецкого техникума химических технологий и фармации»

Одобрена и рекомендована с целью практического применения
цикловой комиссией экономических дисциплин

Протокол № 11 от « 14 » июня 2024 г.

Председатель цикловой комиссии



М.С.Роговая

Рабочая программа переутверждена на 20 ____/20 ____ учебный год

Протокол № ____ заседания цикловой комиссии от « ____ » ____ 20 г.

В программу внесены дополнения и изменения (см. Приложение ____, стр. ____)

Председатель цикловой комиссии

Рабочая программа переутверждена на 20 ____/20 ____ учебный год

Протокол № ____ заседания цикловой комиссии от « ____ » ____ 20 г.

В программу внесены дополнения и изменения (см. Приложение ____, стр. ____)

Председатель цикловой комиссии

СОДЕРЖАНИЕ

	стр
1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	11
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»

1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является частью Программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 05.02.2018 г. № 69 (редакция от 01.09.2022).

1.2 Место профессионального модуля в структуре программы подготовки специалистов среднего звена

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации является обязательной частью профессионального учебного цикла ППССЗ базовой подготовки по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1.3 Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения

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

Перечень общих компетенций (ОК):

код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных

	ситуациях
ОК 4	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 5	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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

Перечень профессиональных компетенций (ПК):

код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций
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

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе освоения профессионального модуля должны:

иметь практический опыт:

- 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 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;
- передавать первичные бухгалтерские документы 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;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- 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 материально-производственных 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;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

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;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 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 материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку 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;
- 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.

1.4 Количество часов, отведенное на освоение программы профессионального модуля

Всего часов – 322 часа,

в том числе в форме практической подготовки – 72 часа

Из них на освоение МДК.01.01 – 242 часа, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 46 часов;
- самостоятельная работа – 190 часов.
- консультация – 2 часа
- экзамен по модулю – 4 часа

Промежуточная аттестация - комплексный экзамен – 8 часов

2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, том числе профессиональными (ПК) и общими компетенциями (ОК):

код	Наименование результата обучения
ВД.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций
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.
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1 Тематический план профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа ¹	Экзамен/консультация
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе					
	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов) ²		Производственная	Учебная				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ОК 01 – ОК 06, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	242	46	14	20	-	-	190	2/4
ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11, ПК 1.1- ПК 1.4.	Ппроизводственная практика, часов	72				72	-		-
	Экзамен по модулю	8			-	-			8
	Всего:	322	46	14	20	72		190	14

¹ Самостоятельная работа в рамках образовательной программы планируется образовательной организацией с соответствии с требованиями ФГОС СПО в пределах объема профессионального модуля в количестве часов, необходимом для выполнения заданий самостоятельной работы обучающихся, предусмотренных тематическим планом и содержанием междисциплинарного курса.

² Данная колонка указывается только для специальностей СПО.

3.2 Содержание обучения по профессиональному модулю «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
МДК.01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ		242
Тема 1. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание	2
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов	2
	Практические занятия не предусмотрено	
Тема 2. Учет основных средств и нематериальных активов	Содержание	4
	2. Понятие и классификация основных средств и нематериальных активов. Оценка основных средств и нематериальных активов. Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств и нематериальных активов. Амортизация основных средств и нематериальных активов.	2
	Практические занятия	2
	1. Отражение в учете движения основных средств и нематериальных активов. Расчет амортизации основных средств и нематериальных активов. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов.	2
Тема 3. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	4
	3. Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций и финансовым вложениям	2
	Практические занятия	2
	2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. <i>Классная контрольная работа</i>	2
Итого за семестр		10
Тема 4.	Содержание	4

Учет материально-производственных запасов	4.	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов.	2
	Практические занятия		2
	3.	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Составление инвентаризационной ведомости, описи материальных ценностей. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.	2
	Практические занятия по курсовой работе		8
	1	Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач, подбор источников литературы	2
	2	Составление развернутого плана и утверждение содержания развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы	2
	3	Теоретический анализ источников литературы	2
	4	Определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования	2
	Содержание		8
	5.	Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного и вспомогательного производства. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства. Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	2
Тема 5. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости Тема 6. Учет готовой продукции	Практические занятия		6
	4.	Расчет фактической производственной себестоимости. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.	2
	5	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2
	6	Документальное оформление движения готовой продукции. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг.	2
	Практические занятия по курсовой работе		8

	5	Проверка плана исследования	2
	6	Проверка теоретической части работы	2
	7	Систематизация собранного фактического и цифрового материала почём сведения его в таблицы, диаграммы, графики и схемы, проверка практической части	2
	8	Проверка практической части, выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала	2
Тема 7. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		4
	6.	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками, расчетов с поставщиками и подрядчиками, с разными дебиторами и кредиторами, расчетов с подотчетными лицами	2
	Практические занятия		2
	7.	Составление и обработка авансовых отчетов. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.	2
	Практические занятия по курсовой работе		4
	9	Проверка заключения	2
	10	Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям	2
Обязательные аудиторные учебные занятия по курсовому проекту (работе)			20
1. Выбор темы курсовой работы, формулировка актуальности исследования, определение цели, постановка задач, подбор источников и литературы			2
2. Составление развернутого плана и утверждение содержания курсовой работы.			2
3. Теоретический анализ источников и литературы,			2
4. Определение понятийного аппарата, выборки, методов и методик для практического исследования.			2
5. Проверка плана и введения			2
6. Проверка теоретической части работы.			2
7. Систематизация собранного фактического и цифрового материала путем сведений его в таблицы, диаграммы, графики и схемы, проверка практической части.			2
8. Проверка выводов и предложений по результатам теоретического и практического материала.			2
9. Проверка заключения.			2
10. Проверка оформления курсовой работы согласно методическим рекомендациям.			2
Курсовой проект (работа)			
Примерная тематика курсовых проектов (работ)			
1. Документальное оформление наличия и движения основных средств и особенности их учета.			
2. Документальное оформление, учет и особенности оценки основных средств			

	11. Учет безналичных расчетов (расчетная задача).	6
	12. Операции в иностранной валюте (расчетная задача).	5
	13. Учет переводов в пути (расчетная задача).	5
	14. Учет денежных средств, находящихся на специальных счетах (расчетная задача).	5
	15. Классификация основных средств (опорный конспект).	5
	16. Учет основных средств в некоммерческих организациях (опорный конспект).	5
	17. Документальное оформление движения нематериальных активов (оформленные документы).	5
	18. Особенности учета основных средств (расчетная задача).	5
	19. Учет долгосрочных инвестиций (расчетная задача).	5
	20. Классификация, оценка, задачи учета МПЗ (опорный конспект).	5
	21. Учет материалов в пути и неотфактурованные поставки (расчетная задача).	6
	22. Учет недостач и порчи, обнаруженных при приемке материалов (расчетная задача).	6
	23. Формирование резервов под снижение стоимости МПЗ (расчетная задача).	6
	24. Структура доходов в бухгалтерском учете (опорный конспект).	6
	25. Признание расходов в бухгалтерском учете (опорный конспект).	6
	26. Объекты учета затрат на производство (опорный конспект).	6
	27. Учет расходов по элементам затрат (расчетная задача).	6
	28. Особенности учета затрат в торговых организациях (опорный конспект).	6
	29. Способы исчисления себестоимости отдельных видов продукции (расчетная задача).	6
	30. Документальное оформление движения готовой продукции (оформленные документы).	6
	31. Учет расходов на продажу (расчетная задача).	6
	33. Бартерные сделки (опорный конспект).	6
	34. Учет уступки права требования (опорный конспект).	5
	35. Работа на курсовым проектом	10
Консультация		2
Экзамен		4
Производственная практика: Подбор и оформление документов для отражения в учете: операций по учету и движению денежных средств на счетах в банке и наличности в кассе предприятия, заключения договор о полной материальной ответственности, порядок проведения инвентаризации денежных средств в кассе; документальное оформление по учету необоротных активов и начислению износа; документальное оформление формирования первоначальной стоимости производственных запасов, методов списания запасов на себестоимость готовой продукции; оформление договора купли-продажи; документальное оформление реализации готовой продукции		72
Экзамен по модулю		8
Всего		322

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1 Требования к минимальному материально - техническому обеспечению

Реализация программы профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций» требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита».

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- рабочая доска;
- комплект учебно-наглядных пособий;
- образцы документов;
- отчетность действующих организаций;
- нормативная база.

Технические средства обучения: ноутбук, экран и мультимедиа проектор.

4.2 Информационное обеспечение обучения

4.2.1. 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.

4.2.2. 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 научноисследовательские, 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/>

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Реализация программы профессионального модуля предполагает проведение лекционных, семинарских, практических занятий, организацию самостоятельной работы студентов и консультаций преподавателя. При освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, деловых и ролевых игр, разбора конкретных ситуаций).

Теоретические и практические занятия проводятся в учебном кабинете.

Кабинет «Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита», оснащенный оборудованием:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска;
- техническими средствами обучения: проектор; экран;
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.
- плакаты:

1. Бухгалтерский баланс;
2. Классификация бухгалтерских документов;
3. Основные функции и классификация налогов.

Освоению данного профессионального модуля предшествует изучение дисциплин:

- «Экономика организации»
- «Документационное обеспечение управления»
- «Правовое обеспечение профессиональной деятельности»
- «Основы бухгалтерского учета»

Изучение профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение

бухгалтерского учета активов организаций» является базовой для изучения дисциплин профессиональных модулей ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации», ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами» и ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности».

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам соответствующему профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организаций» и специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» является:

- наличие высшего профессионального образования;
- дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов;
- опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы.

5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПМ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	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 проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; Выполнение работ по проведению таксировки и континировки 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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Отчет по производственной практике. Экзамен по профессиональному модулю.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	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 плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение (практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Отчет по производственной практике Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	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: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение (практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной практике.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации. Выполнение работ по проведению учета: - основных средств; - нематериальных активов;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам.

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	- долгосрочных инвестиций; - финансовых вложений и ценных бумаг; - запасов; Выполнение работ по проведению учета: - затрат на производство и калькулирование себестоимости; - готовой продукции и ее реализации; - текущих операций и расчетов; - труда и заработной платы;	Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по производственной 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 производственной 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 производственной 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	Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практике;

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
	самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	
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	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Донецкой Народной Республики 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;	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
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. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности.
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности. Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения. Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии.	Выполнение практических заданий. Подготовка презентаций к семинарскому занятию. Выполнение заданий самостоятельной внеаудиторной работы. Защита отчета по производственной практик

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Представленная на рецензирование рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), (приказ Министерства образования и науки России от 05.02.2018 г. № 69 (редакция от 01.09.2022) и предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемый материал в рамках изучения профессионального модуля отвечает основным требованиям, предъявляемым к содержанию профессионального модуля. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации содержит МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

Программа ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт рабочей программы (указана область применения программы, место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена; цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины; количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы; тематический план и содержание программы учебной дисциплины); условия реализации программы учебной дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению; информационное обеспечение обучения); контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

Самостоятельная работа студентов подробно спланирована и направлена на формирование и развитие учебных умений и профессиональных навыков. Автором предложены различные варианты самостоятельной деятельности студентов подготовка ответов на тестовые задания, изучение законодательных и нормативных актов, конспектирование первоисточников по темам, наибольшее внимание уделяется приобретению практических навыков.

Перечень компетенций (ОК) и (ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте Федерального государственного образовательного стандарта. В программе определены требования к материальному обеспечению учебного процесса. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения ПМ» разработана система контроля овладения знаниями и умениями по каждому разделу программы. Тематика и формы контроля соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Представленная на рецензирование рабочая программа по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» отвечает современным требованиям подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Программа рекомендуется к применению в учебном процессе.

Рецензент:



Майоренко Т.Н., преподаватель ГБПОУ «Донецкий техникум химических технологий и фармации»
специалист высшей квалификационной категории,
преподаватель-методист

РЕЦЕНЗИЯ

на рабочую программу профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации»
МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации
для специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
среднего профессионального образования

Представленная на рецензирование рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», (приказ Министерства образования и науки России от 05.02.2018 г. № 69 (редакция от 01.09.2022)) и предназначена для реализации государственных требований к уровню подготовки выпускников по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Предлагаемый материал в рамках изучения профессионального модуля отвечает основным требованиям, предъявляемым к содержанию профессионального модуля. ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» содержит МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации.

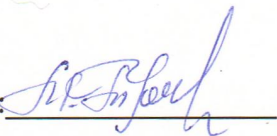
Программа ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» содержит следующие элементы: титульный лист, паспорт рабочей программы (указана область применения программы, место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалиста среднего звена; цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины; количество часов, отведенное на освоение программы учебной дисциплины); структуру и содержание учебной дисциплины (объем учебной дисциплины и виды учебной работы; тематический план и содержание программы учебной дисциплины); условия реализации программы учебной дисциплины (требования к минимальному материально-техническому обеспечению; информационное обеспечение обучения); контроль и оценка результатов освоения дисциплины.

Самостоятельная работа студентов подробно спланирована и направлена на формирование и развитие учебных умений и профессиональных навыков. Автором предложены различные варианты самостоятельной деятельности студентов подготовка ответов на тестовые задания, изучение законодательных и нормативных актов, конспектирование первоисточников по темам, наибольшее внимание уделяется приобретению практических навыков.

Перечень компетенций (ОК) и (ПК) содержит все компетенции, указанные в тексте Федерального государственного образовательного стандарта. В программе определены требования к материальному обеспечению учебного процесса. В разделе «Контроль и оценка результатов освоения ПМ» разработана система контроля овладения знаниями и умениями по каждому разделу программы. Тематика и формы контроля соответствуют целям и задачам профессионального модуля.

Из вышесказанного можно сделать выводы, что представленная на рецензирование рабочая программа по ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» отвечает современным требованиям подготовки специалиста среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» и может быть рекомендована к практическому применению в учебных заведениях среднего профессионального образования.

Рецензент:



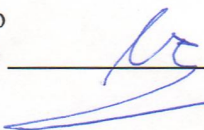
Третьяк М.В., к.э.н., специалист высшей квалификационной категории, преподаватель-методист, преподаватель ГБПОУ «Донецкий профессионально-педагогический колледж»

Подпись _____

Заместитель директора ГБПОУ «ДППК» _____



заверяю



А.В.Милюкова