

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«САБИНСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГАПОУ «Сабинский аграрный колледж»
З.М. Бикмухаметов/
2021 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ
ПРАКТИКИ**
**ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**
**ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ
УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

Квалификации: бухгалтер
Форма обучения: очная
Срок обучения – 2 года 10 мес.
на базе основного общего образования.

2021г.

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

Организация-разработчик: ГАПОУ Сабинский аграрный колледж

Разработчик: преподаватель специальных дисциплин Тимершаехова Г. Г.

Рассмотрена на заседании метод комиссии № _____ от «___» _____ 2021 г.

Согласовано
зам. директора по УПР
_____/И.Т.Мухамадияров /
«___» _____ 2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

	СТР.
1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	21
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	24

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 компетенции, и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций¹

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

¹ В данном подразделе указываются только те компетенции, которые формируются в рамках данного модуля и результаты которых будут оцениваться в рамках оценочных процедур по модулю.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПМ.01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
ПК 1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен²:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> - 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

² Берутся сведения, указанные по данному виду деятельности в п. 4.2.

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;

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить учет кредитов и займов.
знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
--	--

Уметь:

- составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;
- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;
- обеспечивать сохранность первичных учетных документов до передачи их в архив;

- применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта;

- составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;

- владеть методами калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг); составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта;

исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;

- подготавливать различные справки, готовить ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета;

- определять (разрабатывать) способы ведения бухгалтерского учета и формировать учетную политику экономического субъекта;

- оценивать возможные последствия изменений в учетной политике экономического субъекта, в том числе их влияние на его дальнейшую деятельность;

- разрабатывать формы первичных учетных документов, регистров бухгалтерского учета, формы бухгалтерской (финансовой) отчетности и составлять график документооборота;

- распределять объем учетных работ между работниками (группами работников) бухгалтерской службы;

- владеть методами проверки качества составления регистров бухгалтерского учета, бухгалтерской (финансовой) отчетности

Знать:

- основы законодательства российской федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);

- практика применения законодательства российской федерации по вопросам оформления первичных учетных документов;

- внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачу в архив первичных учетных документов;

- порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;
 - практика применения законодательства российской федерации по вопросам денежного измерения объектов бухгалтерского учета;
 - методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг);
 - методы учета затрат продукции (работ, услуг);
- современные технологии автоматизированной обработки информации;
- передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в экономике и управлении при наличии среднего общего образования. Опыт работы не требуется.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего – **330** часа из них (*Вариативная часть 118 часов*);

в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – **250** часов из них :

Теоритическое обучение **128** часов;

Лабораторно практическое занятие **110** часов;

учебная практика **36** часов;

производственная практика **36** часов;

самостоятельная работа **8** часов

консультация 6 часов

промежуточная аттестация 6 часов

экзамен по ПМ 02- **12** часов

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)				Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа, часов	Всего, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1. - 1.2.	Раздел 1. Документация хозяйственных операций.	58	58	30			-	-
ПК 1.3. – 1.4.	Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации.	188	180	80	-	8		-
	Производственная практика и учебная практика	72					36	36
	консультационные часы промежуточная аттестация Экзамен ПМ 01	12	12					
Всего:		330	250	110	-	8	36	36
<i>из них вариативная часть</i>			<i>118</i>					

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ 01)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1 ПМ.01 Документация хозяйственных операций.		58	
МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.		246	
Тема 1.1. Основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования хозяйственных операций.	Содержание	2	2
	1 Значение документации в бухгалтерском учете. Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операции. Понятие первичных бухгалтерских документов, их классификация. Общие требования, предъявляемые к первичным учетным документам. Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов. Номенклатура дел.		
	Практические занятия.		
	1 Заполнение первичных бухгалтерских документов (приходный и расходный кассовые ордера, счет-фактура) проверка и обработка. Заполнение первичных бухгалтерских документов (авансовый отчет).		
Содержание	2	2	
1 Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов. Виды проверок первичных бухгалтерских документов: по существу, по форме, арифметически. Порядок проведения таксировки, контировки первичных бухгалтерских документов. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.			

	Практические занятия.		2	
	1	Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах		
	Содержание		2	2
	1	Правила и сроки хранения документов в архиве. Организация документооборота. Хранение документов в организации. Перечень и сроки хранения типовых документов по бухгалтерскому учету и отчетности. Передача документов на хранение в архив. Ответственность за хранение документов. Ответственность за нарушения правил хранения документов.		
Практические занятия.		2		
1	Изучение унифицированных и произвольных форм первичной бухгалтерской документации;			
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	Содержание		6	2
	1	План счетов бухгалтерского учета. Сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.		
	Практические занятия.		6	
	1	Составление рабочего плана бухгалтерских счетов организации.		
	Содержание		6	2
	1	Порядок составления рабочего плана счетов. Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.		
	Практические занятия.		6	
	1	Составление приказа об учетной политике организации.		
	Содержание		6	2
	1	Классификация счетов бухгалтерского учета Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре.		
	Практические занятия.		4	
1	Открытие счетов бухгалтерского учета. Отражение хозяйственных операций на открытых счетах.			
Содержание		4	3	
1	Связь между счетами и балансом Понятие активных, пассивных и активно-пассивных счетов. Понятие синтетических и аналитических счетов.			

Практические занятия.			
1	Оформление аналитических счетов для каждого вида продукции и итогового синтетического счета.	4	
2	Открытие активных, пассивных и активно-пассивных счетов	4	
Самостоятельная работа при изучении Раздела 1 Документация хозяйственных операций. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ, план счетов) Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ 2. Изучение и заполнение первичных документов, баланса 3. Ответить на тестовые задания 4. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 5. Разработка рабочего плана счетов 6. Заполнение регистров бухгалтерского учета 7. Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета 8. Составление графика документооборота		8	
Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации.		188	
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	Содержание		
	1 Учет кассовых операций. Ознакомление с нормативным документом о «Порядке ведения кассовых операций в РФ». Понятие денежных средств и кассовых операций. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.	2	2
	2 Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет переводов в пути. Кассовая книга её строение и порядок заполнения кассовой книги и отчета кассира	4	2
	Практические занятия		
1	Бухгалтерская обработка кассовых документов. Составление отчета кассира и кассовой книги.	4	
2	Составление бухгалтерских проводок по счету 50 «касса»	4	

Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание			
	1	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы	2	2
	2	Безналичный характер расчетов между организациями Учет денежных средств на расчетном счете	2	2
	3	Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.	4	2
	Практические занятия			
	1	Заполнение банковских документов. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров. Составление бухгалтерских проводок по сч. 51	4	
	Содержание			
	4	Учет операций на специальных счетах в кредитных организациях. Аккредитивная форма расчетов. Расчеты чеками.	2	2
Практические занятия				
1	Учет операций на специальных счетах.	4		
Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Содержание			
	1	Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет кассовых операций в иностранной валюте.	2	2
	Практические занятия			
	1	Учет кассовых операций в иностранной валюте. Составление бухгалтерских проводок по сч.52	4	
	Содержание			
	1	Учет операций по валютным счетам в банке. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.	2	2
Практические занятия				
1	Составление бухгалтерских проводок по сч.52	4		
Тема 2.4. Учет основных средств	Содержание			
	1	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств Документальное оформление движения основных средств	4	2

	2	Учет поступления, выбытия основных средств. Способы поступления и выбытия основных средств. Документальное оформление.	4	2
	Практические занятия			
	1	Документальное оформление поступления и выбытия основных средств	4	
	2	Составление бухгалтерских проводок по счетам 08; 01	4	
	Содержание			
	1	Амортизация основных средств и ее учет. Способы начисления амортизации: линейный, уменьшаемого остатка, списание стоимости по сумме чисел лет срок полезного использования, в зависимости от объема выпуска продукции.	4	2
	2	Аренда основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств. Операции по текущей аренде у арендодателя.	2	2
	Практические занятия			
	1	Составление бухгалтерских проводок по счету 02	4	
Тема 2.5. Учет нематериальных активов	Содержание			
	1	Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Понятие, классификация, оценка НМА . Группы нематериальных активов: объекты интеллектуальной собственности, деловая репутация организации.	2	2
	2	Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет нематериальных активов	2	2
	Практические занятия			
	1	Отражение в бухгалтерском учете операций по поступлению и выбытию нематериальных активов.	4	
	Содержание			
	1	Амортизация нематериальных активов. Способы начисления амортизации НМА: линейный, уменьшаемого остатка, путем списания стоимости пропорционально объему продукции.	2	2
Практические занятия				
	1	Составление бухгалтерских проводок по счету 05	4	
Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание		2	2
	1	Понятие и источники долгосрочных инвестиций.		

		Долгосрочные инвестиции, их состав и характеристика. Источники финансирования долгосрочных инвестиций.		
	2	Оценка долгосрочных инвестиций. Синтетический и аналитический учет долгосрочных инвестиций.	2	2
	Практические занятия		4	
	1	Учет долгосрочных инвестиций		
Тема 2.7. Учет финансовых вложений	Содержание			
	1	Понятие, виды и оценка ценных бумаг. Виды ценных бумаг: акция, облигация, вексель. Виды оценки ценных бумаг: номинальная, курсовая (рыночная), эмиссионная, балансовая, учетная, ликвидационная. Порядок оформления ценных бумаг.	2	2
	4	Бухгалтерский учет финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Счет 58. Учет вложений в уставный капитал других организаций. Учет резерва под обесценение финансовых вложений.	2	2
	Практические занятия		4	
	1	Порядок отражения на счетах операций по учету финансовых вложений в ценные бумаги		
Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов	Содержание			
	1	Понятие, классификация и оценка учета материально-производственных запасов. Понятие и состав МПЗ. Оценка производственных запасов.	4	2
	2	Документальное оформление движения материалов. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов.	2	2
	3	Учет производственный запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии..	4	2
	Практические занятия		4	
	1	Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов		
	Содержание			
	1	Синтетический учет материалов. Синтетический учет наличия и движения материальных ресурсов. Учет транспортно-заготовительных расходов.	4	2
Практические занятия				

	1	Отражение в учете движения материалов .	4	
	2	Составление бухгалтерских проводок по учету МПЗ	2	
Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание			
	1	Система учета производственных затрат и их классификация. Классификация затрат на производство. Система счетов для учета затрат на производство. Учет затрат основного производства, расходов будущих периодов, резерва предстоящих расходов.	4	2
	Практические занятия			
	1	Группировка затрат на производство по элементам и статьям расходов.	2	
	2	Учет и распределение затрат вспомогательных производств.	2	
	Содержание			
	1	Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление Учет общехозяйственных и общепроизводственных расходов.	4	2
	Практические занятия			
	1	Учет и распределение общехозяйственных и общепроизводственных расходов.	2	
	Содержание			
	1	Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств. Учет потерь и непроизводственных расходов. Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический учет затрат вспомогательных производств. Учет потерь от порчи и недостач материальных ценностей. Синтетический и аналитический учет потерь от барака и непроизводительных расходов.	4	2
	2	Учет и оценка незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции Экономическое содержание и состав незавершенного производства. Определение фактической производственной себестоимости выпуска продукции, выполняемых работ, оказанных услуг. Понятие калькулирования. Методы учета затрат и калькулирования.	2	2
Практические занятия				
1	Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.	2		
Тема 2.10. Учет готовой продукции.	Содержание			
	1	Характеристика готовой продукции, оценка и синтетический учет. Понятие готовой продукции и её виды. Методы оценки: по фактической	2	2

		себестоимости, по нормативной (плановой) себестоимости, по прямым статьям затрат.		
	Практические занятия			
	1	Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка	2	
	Содержание			
	1	Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции	4	1
	3	Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции, выполненных работ, оказанных услуг . Синтетический учет на счете 90 «Продажи»	4	1
	4	Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг. Расходы на продажу (коммерческие расходы), представительские расходы, прочие расходы. Синтетический учет на счете 44 «Расходы на продажу»	4	2
	Практические занятия			
	1	Учет готовой продукции, её отгрузки и реализации.	2	
	2	Учет расходов на продажу и учет финансовых результатов от продажи.	2	
Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание			
	1	Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов. Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.	4	1
	2	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Расчеты по товарным и нетоварным операциям. Особенности расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками. Формы расчетов и документальное оформление операций.	4	1
	3	Учет расчетов с подотчетными лицами. Понятие подотчетных лиц. Синтетический и аналитический учет подотчетных сумм. Отчет подотчетных лиц об использовании выданных денежных средств. Особенности учета с подотчетными лицами по заграничным командировкам.	4	1
	Практические занятия			
	1	Составление и обработка авансовых отчетов	2	

		Содержание		
1		Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Отражение в бухгалтерском учете расчетов с работниками по прочим операциям. Синтетический учет: «Расчеты по предоставленным займам», «Расчеты по возмещению материального ущерба». Отражение на счетах недостач и порчи ценностей.	4	1
		Практические занятия	4	
1		Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами.		
		Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 01. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка к их защите. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ) Самостоятельное заполнение первичных документов Решение задач по учету имущества Тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Изучение и заполнение первичных документов по темам 2. Составление кроссвордов и тестов по темам 3. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 4. Решение задач по учету имущества организации 5. Заполнение регистров бухгалтерского учета		
		Учебная практика Виды работ приём произвольных первичных бухгалтерских документов, приём первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов, разработка графика документооборота; разбираться в номенклатуре дел; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в текущий бухгалтерский архив; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении установленного срока	36	

<p>хранения; исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах; изучение и анализ плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. осуществлять учет кассовых операций осуществлять учет денежных средств на расчетных счетах;</p>		
<p>Производственная практика Виды работ осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; осуществлять учет основных средств; осуществлять учет нематериальных активов; осуществлять учет материально-производственных запасов; осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; осуществлять учет готовой продукции и её реализации;</p>	36	
консультационные часы	6	
промежуточная аттестация экзамен	6	
Всего	330	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

2. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория, оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, бухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух», «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

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.

3.2.1. Печатные издания³

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»;

³ Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

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. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);

30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
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. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. 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);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;

59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : <http://www.vuzlib.net>.

3.2.3. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
--	-----------------	---------------

<p>ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; -заноcить данные по сгруппированным документам в 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
--	--	---

	<p>регистры бухгалтерского учета;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Умение:</p> <p>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <p>-устного и письменного опроса;</p> <p>-защиты практических занятий;</p> <p>-выполнения тестовых заданий;</p> <p>-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарно</p>

		<p>му курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>

		.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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. 	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен по междисциплинарному курсу.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p> <p>.</p>
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач

контекстам		
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами,	Экспертное наблюдение и

взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	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 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного

	каналы.	обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса

