

Министерство образования науки и молодежной политики
Краснодарского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Краснодарского края
«Краснодарский торгово-экономический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение
бухгалтерского учета активов организации
для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	29

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 и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

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 с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.1.3. Перечень личностных результатов

Код	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением

	принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 16	Гибко реагирующий на появление новых форм трудовой деятельности, готовый к их освоению
ЛР 17	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 18	Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.
ЛР 19	Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях
ЛР 20	Демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости.

1.1.4 В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	документирования 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 бухгалтерского учета; - передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; - исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; - понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; - обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; - проводить учет денежных средств на расчетных и специальных

	<p>счетах;</p> <ul style="list-style-type: none"> - учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; - оформлять денежные и кассовые документы; - заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию; - проводить учет основных средств; - проводить учет нематериальных активов; - проводить учет долгосрочных инвестиций; - проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; - проводить учет запасов; - проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; - проводить учет готовой продукции и ее реализации; - проводить учет текущих операций и расчетов; - проводить учет труда и заработной платы
Знать	<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; - 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;

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

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 380 часов

в том числе в форме практической подготовки – 216 часов

Из них на освоение МДК – 298 часов

в том числе самостоятельная работа – 2 часов

в том числе курсовых работ – 20 часов

практики, в том числе учебная – 72 часов;

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 12 часов.

2. Структура и содержание профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

2.1. Структура профессионального модуля

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
			Обучение по МДК			Практики		Консультации, экзамены	
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
практических занятий	Курсовых работ								
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ОК 01 – ОК 06, ОК 09 – ОК 11, ПК 1.1 – ПК 1.4	МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»	364	290	144	20	72	-	-	2
	Производственная практика	-	---	-		-	-		-
	Экзамен по МДК	6						-	
	Консультации по модулю	4							
	Экзамен по модулю	6						4	
	Всего:	380	290	144	20	72	-	4	2

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, ак. ч / в том числе в форме практической подготовки, ак. ч
1	2	3
ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации		380
МДК. 01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации»		298
Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни	<p>Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сущность и значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации. Общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций, определение первичных бухгалтерских документов. - Формы и реквизиты документов. <i>Формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов</i> - Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота. - Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов. <i>Формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов</i> - Принципы группировки документов. <i>Организация системы управления документооборотом. Порядок составления регистров бухгалтерского учета</i> - Порядок хранения документов. <i>Понятие номенклатуры дел. Организация текущего архива. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</i> - План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов. <i>Классификация счетов по экономическому содержанию. Классификация счетов по назначению и структуре</i> <p>В том числе практических занятий</p> <p><i>Практическое занятие № 1 Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение.</i></p>	<p>28</p> <p>14</p> <p>14</p>

	<p>Практическое занятие № 2 Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки. Исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и в виде электронного документа, подписанного электронной подписью.</p> <p>Практическое занятие № 3 Проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков. Заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета.</p> <p>Практическое занятие № 4 Проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.</p> <p>Практическое занятие № 5 Разработка Положения по организации документооборота. Организовывать документооборот</p> <p>Практическое занятие № 6 Оформление номенклатуры дел документов и отчетной документации. Разбираться в номенклатуре дел. Передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив и постоянный архив по истечении установленного срока хранения</p> <p>Практическое занятие № 7 Работа с инструкцией по применению плана счетов. Понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; Конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	
<p>Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в банке</p>	<p>Содержание</p> <ul style="list-style-type: none"> - Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира Отчет кассира. - Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути - Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. <i>Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.</i> - Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. - Банковские платежные документы. Документальное оформление операций по расчетному счету. - Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. - Синтетический учет операций по расчетным счетам. <i>Учет переводов в пути.</i> - Учет операций на расчетных и специальных счетах в кредитных организациях. - Учет операций по валютным счетам в банке. Валютные операции. - Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц. Порядок учета курсовых разниц. 	<p style="text-align: right;">44</p> <p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: right;">24</p>
	<p>В том числе практических занятий</p> <p>Практическое занятие № 8 Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета.</p> <p>Практическое занятие № 9 Бухгалтерская обработка банковских и кассовых документов. Оформлять денежные и кассовые документы</p>	

	- Амортизация нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	
	В том числе практических занятий	26
	Практическое занятие № 20 Учет поступлений основных средств. Решение ситуационных задач. Практическое занятие № 21 Учет дополнительных расходов по приобретению основных средств. Решение ситуационных задач. Практическое занятие № 22 Принятие к учету основных средств. Практическое занятие № 23 Отражение в учете операций по движения основных средств. Проводить учет основных средств. Практическое занятие № 24. Расчет и учет амортизации основных средств Практическое занятие № 25 Учет выбытия основных средств. Практическое занятие № 26 Учет арендованных основных средств у арендодателя и арендатора. Практическое занятие № 27 Учет поступления и создание нематериальных активов. Практическое занятие № 28 Расчет амортизации нематериальных активов. Практическое занятие № 29. Учет операций с нематериальными активами. Проводить учет нематериальных активов Практическое занятие № 30 Учет амортизации и выбытия нематериальных активов. Решение ситуационных задач <i>Практическое занятие № 31 Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов</i> <i>Практическое занятие № 32 Учет арендованных основных средств у арендодателя и арендатора</i>	26
Тема 4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	36
	- Понятие и оценка долгосрочных инвестиций и финансовых вложений. Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций вложениям. - Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Оценка финансовых вложений. - Бухгалтерский учет финансовых вложений. Аналитический учет финансовых вложений. - Учет вложений в уставный капитал других организаций - Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Синтетический и аналитический учет финансовых вложений. Виды ценных бумаг. - Учет долговых ценных бумаг и резервы под обесценивание финансовых вложений. - Учет финансовых вложений в займы. Учет резерва под обесценение финансовых вложений. - Порядок ведения и отражение в учете операций инвестиций Учет долгосрочный инвестиций.	16
	В том числе практических занятий	20
	Практическое занятие № 33 Учет долгосрочных инвестиций на счетах бухгалтерского учета. <i>Практическое занятие № 34 Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования</i>	20

	<p><i>Практическое занятие № 35 Учет источников финансирования капитальных вложений</i></p> <p>Практическое занятие № 36 Учет финансовых вложений в уставный капитал других организаций на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>Практическое занятие № 37 Учет финансовых вложений в займы. Решение ситуационных задач.</p> <p>Практическое занятие № 38 Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Оценка финансовых вложений</p> <p><i>Практическое занятие № 39 Основное содержание и порядок учета финансовых результатов и использования прибыли.</i></p> <p><i>Практическое занятие № 40. Учет затрат на приобретение облигаций</i></p> <p><i>Практическое занятие № 41 Проведение комплексного анализа финансового состояния предприятия</i></p> <p><i>Практическое занятие № 42 Анализ инфляции и финансовых показателей предприятия</i></p>	
Тема 5. Учет запасов	Содержание	22
	<ul style="list-style-type: none"> - Понятие, классификация и оценка запасов. Синтетический учет запасов. - Документальное оформление поступления и расхода материалов. - Отпуск материалов. - Учет транспортно-заготовительных расходов. 	8
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	14
	<p>Практическое занятие № 43 Заполнение первичных документов по движению запасов. Учет транспортно-заготовительных расходов.</p> <p>Практическое занятие № 44 Отпуск материалов в производство. Отчеты по движению запасов.</p> <p>Практическое занятие № 45 Составление инвентаризационной ведомости.</p> <p>Практическое занятие № 46 Составление описи материальных ценностей.</p> <p><i>Практическое занятие № 47 Организация ведения учета материально-производственных запасов</i></p> <p>Практическое занятие № 48 Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов.</p> <p><i>Практическое занятие № 49 Учет транспортно-заготовительных расходов. Решение ситуационных задач.</i></p>	14
Тема 6. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание	40
	<ul style="list-style-type: none"> - Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов. - Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости. Задачи учета затрат на производство. Классификация затрат на производство. Система учета производственных затрат и их классификация - Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости. Калькуляция себестоимости продукции 	22

	<ul style="list-style-type: none"> - Распределение затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг). <i>Попроцессный, попередельный и позаказный метод калькулирования</i> - Синтетический и аналитический учет затрат. <i>Организация аналитического учета затрат на производство.</i> - Понятие и виды вспомогательных производств. <i>Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств</i> - Распределение услуг вспомогательных производств. <i>Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств</i> - Учет расходов по обслуживанию производства и управления. - Учет непроизводственных расходов и потерь. <i>Учет потерь производства.</i> - Учет расходов будущих периодов. <i>Оценка и учет незавершенного производства.</i> - Суммирование затрат производства. <i>Учет выпуска готовой продукции.</i> 	
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	18
	<p>Практическое занятие № 50 Расчет фактической производственной себестоимости. Практическое занятие № 51 Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание. Практическое занятие № 52 Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание. Практическое занятие № 53 Группировка затрат. Учет затрат на производство Практическое занятие № 54 Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение. <i>Проводить калькулирование себестоимости.</i> Практическое занятие № 55 Учет и распределение затрат по объектам калькулирования Практическое занятие № 56 Оценка потерь от брака, порядок включения в себестоимость. Практическое занятие № 57 Распределение услуг вспомогательных производств. Практическое занятие № 58 Основное содержание и порядок учета хозяйственных операций на забалансовых счетах.</p>	18
Тема 7. Учет готовой продукции	Содержание	30
	<ul style="list-style-type: none"> - Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Документальное оформление движения готовой продукции. - Учет готовой продукции на складе, характеристики готовой продукции - Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. - Технология реализации готовой продукции (работ, услуг). Учет выручки от реализации продукции (работ, услуг) - Учет готовой продукции при использовании счета 40 «Выпуск продукции» - Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. - Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг. 	14

	В том числе практических занятий и лабораторных работ	16
	<p>Практическое занятие № 59 Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка. <i>Практическое занятие № 60 Учет готовой продукции на складе.</i></p> <p>Практическое занятие № 61 Учет продажи готовой продукции и результатов от продажи. Учет оказанных услуг. Решение ситуационных задач. <i>Практическое занятие № 62 Анализ выпуска и продажи готовой продукции. Решение ситуационных задач</i></p> <p>Практическое занятие № 63 Документальное оформление движения готовой продукции. Практическое занятие № 64 Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг Практическое занятие № 65 Оформление документов и учет реализации готовой продукции Практическое занятие № 66 Синтетический и аналитический учет готовой продукции</p>	16
Тема 8. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание	28
	<ul style="list-style-type: none"> - Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов - Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Характеристика счетов по имущественному и личному страхованию, по претензиям и другим доходам. - Учет расчетов с покупателями и заказчиками - Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Характеристика счетов. - Учет расчетов с персоналом. Расчет и распределение заработной платы, премий, резерва на отпуска и начислений с оплаты труда. - Учет расчетов с подотчетными лицами, расчетов с персоналом по прочим операциям. - Бухгалтерский учет расчетов по служебным командировкам, по хозяйственно-операционным расходам - Расчеты по предоставленным займам, по возмещению материального ущерба. 	16
	В том числе практических занятий и лабораторных работ	12
	<p>Практическое занятие № 67 Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Решение ситуационных задач. <i>Практическое занятие № 68 Анализ дебиторской и кредиторской задолженности предприятия</i></p> <p>Практическое занятие № 69 Учет расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач. Практическое занятие № 70 Учет расчетов с персоналом. Решение ситуационных задач. Практическое занятие № 71 Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач. <i>Практическое занятие № 72 Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия</i></p>	12

В том числе самостоятельной работы при изучении МДК.01.01	2
Организационные аспекты учета в торговле. Учет товарных операций в оптовой торговле. Учет товарных операций в розничной торговле.	2
Экзамен	6
ИТОГО	278
Курсовая работа <ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение тем курсовых работ. 2. Подбор учебной литературы, нормативных источников для курсовой работы. 3. Методические рекомендации по составлению плана курсовой работы. 4. Методические рекомендации по написанию «Введения» курсовой работы. 5. Методические рекомендации по формированию Главы 1 курсовой работы. 6. Методические рекомендации по оформлению курсовой работы. 7. Методические рекомендации по формированию Главы 2 курсовой работы. 8. Методические рекомендации по составлению схем, таблиц, графиков курсовой работы. 9. Методические рекомендации по формированию «Заключения» курсовой работы. 10. Защита курсовых работ. 	20
Тематика курсовых работ <ol style="list-style-type: none"> 1. Учет затрат на производство 2. Учет финансовых вложений и ценных бумаг 3. Учёт амортизации основных средств 4. Учет финансовых вложений в займы 5. Учет лизинговых операций 6. Учет материально-производственных запасов 7. Методы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции 8. Учет продажи товаров в предприятиях розничной торговли 9. Организация системы управления документооборотом 10. Учёт и оценка финансовых вложений 11. Учёт расходов на продажу 12. Учет основных средств 13. Учет затрат по восстановлению основных средств 14. Учет капитала организации 15. Учет финансовых результатов 16. Учет товарных потерь 17. Учет кассовых операций 18. Переоценка основных средств 	

<p>19. Учет арендованных основных средств 20. Учет производственных запасов на складе 21. Учет нематериальных активов 22. Сущность плана счетов. Методы и принципы разработки плана счетов 23. Учет дебиторской и кредиторской задолженности 24. Учет операций на расчетном счете 25. Учёт готовой продукции на складе</p>	
<p>Учебная практика Виды работ по ПМ.01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства. 2. Формирование учетной политики условной организации. 3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации. 4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета. 5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов. 6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах. 7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств. 10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации. 11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов. 13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений. 14. Отражение в учете запасов. 15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов. 16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). 17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование 	72

себестоимости вспомогательных производств. 18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. 19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.	
Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю	10
Всего	380

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет бухгалтерского учета, 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 средствами обучения:
- пакетами лицензионных программ, СПС Консультант Плюс, бухгалтерская «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»),
- мультимедиа проектор, экран
- интерактивная доска .

Помещения для самостоятельной работы обучающихся оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации

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. Основные печатные и электронные издания

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
4. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;

3.2.2. Дополнительные источники

6. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
7. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
8. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

9. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
10. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
11. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
12. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
13. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
14. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
15. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
16. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
17. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
18. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
19. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
20. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
21. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
22. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
23. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
24. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
25. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
26. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
27. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);

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

29. 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);

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

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

32. 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);

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

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

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);

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

37. 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);

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

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

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

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

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

43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
44. 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);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
46. 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);
47. 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);
48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
49. 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);
50. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
51. 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);
52. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
53. 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);
54. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
55. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
56. 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);
57. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

58. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
59. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
60. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
61. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
62. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
63. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
64. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
65. 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.
66. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
67. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://www.edu-all.ru/>
68. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
69. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
70. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
71. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
72. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
73. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
74. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
75. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>
76. Электронно-библиотечная система <https://book.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля ¹	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел;</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Защита отчета по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю</p>

¹ Личностные результаты обучающихся учитываются в ходе оценки результатов освоения профессионального модуля.

	<p>вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах</p>	
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Владение методикой:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</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>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте</p> <p>Выполнение работ по учету операций по валютным счетам;</p>	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной</p>

	<p>Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.</p> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основных средств; -нематериальных активов; -долгосрочных инвестиций; -финансовых вложений и ценных бумаг; -запасов; <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> -затрат на производство и калькулирование себестоимости; -готовой продукции и ее реализации; -текущих операций и расчетов; -труда и заработной платы 	<p>Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при:</p> <ul style="list-style-type: none"> -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических занятий; -выполнении тестовых заданий. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Решение кейсов</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач.</p> <p>Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов.</p> <p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая электронные</p>	<p>Выполнение практических заданий;</p> <p>Выполнение и защита рефератов;</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать</p>	<p>Демонстрация инициативы и профессионального интереса в</p>	<p>Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных</p>

<p>собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>процессе освоения специальности; Демонстрация понимания необходимости актуализации знаний и умений для решения профессиональных задач. Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы</p>	<p>мероприятий по специальности. Контроль выполнения самостоятельной работы. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Эффективное взаимодействие с преподавателем, с обучающимися, с администрацией в ходе обучения и практики; Выбор адекватной стратегии поведения при работе в коллективе, команде</p>	<p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов, преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе</p>	<p>Выполнение практических заданий. Защита отчета по учебной практике</p>
<p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>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</p>	<p>Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>

	последствий их нарушения	
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	<p>Демонстрация навыков использования информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p> <p>Демонстрация способности решать практические профессиональные задания (кейсы) с использованием профессионального программного обеспечения.</p> <p>Демонстрация способности приобретать новые знания, используя современные информационные технологии</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Подготовка презентаций к семинарскому занятию.</p> <p>Выполнение заданий самостоятельной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<p>Способность грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач.</p> <p>Умение проверять и правильно заполнять формы документации</p>	<p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Экзамен по ПМ 01.</p>
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности.</p> <p>Обоснованность и оптимальность выбора решения.</p> <p>Способность генерировать новые идеи (креативность).</p> <p>Способность объективно оценивать результаты своей профессиональной деятельности</p>	<p>Защита отчета по учебной практике</p>