

Министерство образования и науки Самарской области
государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Чапаевский химико-технологический техникум»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБПОУ
«ЧХТТ» Первухиной Е.В.
от «29» мая 2023 г. № 49 од-а

АКТУАЛИЗИРОВАНО
приказом директора ГБПОУ
«ЧХТТ» Первухиной Е.В. от
«01» 03. 2024 г. №17-од(а)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

2 курс

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

УГС 38.00.00 Экономика и управление

Чапаевск 2023

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ

Предметно-цикловой комиссии
социально-экономических дисциплин

Протокол № 8 от 27.02.2023 г.

Председатель

_____ Д.Д. Бацун

ОДОБРЕНО

Методистом

_____ О.С. Панова

28.02. 2023 г.

СОГЛАСОВАНО***

с главным бухгалтером

ООО «ВолгаНефтьГазСервис»

_____ Н.Н. Цапаева

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного 5 февраля 2018 года приказом № 69 (ред. от 01.09.2022) Министерства образования и науки Российской Федерации.

Организация-разработчик:

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Самарской области «Чапаевский химико-технологический техникум»

Разработчик:

Крылова И.Н., преподаватель ГБПОУ «ЧХТТ»

Рецензенты: Цапаева Н.Н., главный бухгалтер ООО «ВолгаНефтьГазСервис»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	19
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	24

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

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** в части освоения основного вида деятельности: **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества** и соответствующих профессиональных компетенций ПК:

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 имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

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

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

знать:

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов
- автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

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

уметь:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;

- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

иметь практический опыт в:

- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объем образовательной нагрузки – **288** часов, включая:

Всего во взаимодействии с преподавателем – **280** часов;

всего учебных занятий – **260** часов;

в том числе: теоретического обучения - **28 часа**;

практические занятия - **52** часа;

Самостоятельной работы обучающегося – **8** часов.

Учебная практика - **72 часа**

Производственная практика (по профилю специальности) - **108 часов**

Консультация - **8 часов**

Промежуточная аттестация - **12 часов**

Промежуточная аттестация в 4 семестре- экзамен, в 4 семестре- экзамен по модулю.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения профессионального модуля является овладение обучающимися видом деятельности (ВД) **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 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.
Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 2.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 4.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
ОК 9.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.
ЛР 18	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 20	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий.
ЛР 22	Способный в цифровой среде проводить оценку информации, ее достоверность, строить логистические умозаключения на основании поступающей информации.
ЛР 23	Развивающий творческие способности, принимающий активное участие в проектной деятельности, конкурсах и олимпиадах различного уровня.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

МДК01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации изучается на 2 курсе –в 4 семестре

Коды профессиональных общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, час	Объем образовательной программы в академических часах							Самостоятельная работа	Консультации	Вид промежуточной аттестации
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем									
			Обучение по МДК				Практики					
			Всего учебных занятий	В том числе			Учебная	Производственная				
Теоретическое обучение	Лабораторных и практических занятии	Курсовых работ (проектов)										
ПК 1.1 – 1.4	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	96	88	28	52	-			8	2	6 экзамен	
	УП.01 Учебная практика	72	72				72				ДЗ	
	ПП.01 Производственная практика	108	108					108			ДЗ	
Экзамен по модулю (часов)		12								6	6 Экзамен по модулю	
Всего		288	268	28	52	-	72	108	8	8	12	

3.2 Тематический план и содержание профессионального модуля Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Код ЛР	Уровень освоения
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		96		
Раздел 01. Документация хозяйственных операций		10		
Тема 1.1. Организация работы с документами	Содержание	2		
	1 Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	1		2
	2 Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.	1	ЛР 18,20, 22,23	2
	Практические занятия	2		
	1 ПЗ № 1. Изучение унифицированных форм и произвольных форм первичной бухгалтерской документации	1		
	2 ПЗ № 2. Проверка, обработка и группировка документов.	1		
Тема 1.2. План счетов бухгалтерского учета	Содержание	2		
	1 План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.	1		2
	2 Классификация счетов по экономическому содержанию, назначению и структуре. Порядок составления рабочего плана счетов.	1		2
	Практические занятия	2		
	1 ПЗ № 3. Разработка рабочего плана счетов	1		
	2 ПЗ № 4. Разработка рабочего плана счетов	1		
Самостоятельная работа при изучении 1 раздела ПМ. 01.		1		

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 - Изучение Федерального закона «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ, Положения по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ № 34н - Изучение и заполнение первичных документов, баланса - Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам				
Консультации по Разделу 1 ПМ. 01.		1		
Раздел 2. Бухгалтерский учет имущества организации		86		
Тема 2.1. Учет денежных средств в кассе	Содержание		2	
	1	Понятие денежных средств и кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.	2	2
	Практические занятия		2	
	1	ПЗ № 5. Бухгалтерская обработка кассовых документов	1	
	2	ПЗ № 6. Заполнение учетных регистров (с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие», Журнал-ордер № 1, ведомость № 1)	1	
Тема 2.2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	Содержание		2	
	1	Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.	1	2
	2	Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.	1	2,3
	Практические занятия		2	
	1	ПЗ № 7. Заполнение банковских документов. (Обработка выписок банка с расчетного счета. Журнал-ордер № 2, ведомость № 2 порядок их заполнения с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»)	1	

	2	ПЗ № 8. Учет операций на специальных счетах	1		
Тема 2.3. Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке	Содержание		2		
	1	Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций по валютным счетам в банке. Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции. Учет операций по валютным счетам и курсовых разниц.	2		2
	Практические занятия		2		
	1	ПЗ № 9. Учет кассовых операций в иностранной валюте.	1		
	2	ПЗ № 10. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц.	1		
Тема 2.4. Учет основных средств	Содержание		4		
	1	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств	1	ЛР 18,20, 22,23	2
	2	Документальное оформление движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	1		2
	3	Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.	1		2,3
	4	Амортизация основных средств и ее учет.	1		2,3
	Практические занятия		8		
	1	ПЗ № 11. Классификация основных средств.	1		
	2	ПЗ № 12. Оценка и переоценка основных средств.	1		
	3	ПЗ № 13. Документальное оформление движения основных средств (с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»)	1		
	4	ПЗ № 14. Документальное оформление движения основных средств с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	1		
	5	ПЗ № 15. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.	1		
	6	ПЗ № 16. Учет поступления, выбытия и аренды основных средств.	1		
	7	ПЗ № 17. Расчет амортизации основных средств	1		
	8	ПЗ № 18. Расчет амортизации основных средств	1		
Тема 2.5. Учет нематериальных активов	Содержание		2		
	1	Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов. Амортизация нематериальных активов	2		2

	Практические занятия		2		
	1	ПЗ № 19. Учет операций с нематериальными активами.	1		
	2	ПЗ № 20. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов	1		
Тема 2.6. Учет долгосрочных инвестиций	Содержание		2		2,3
	1	Понятие и оценка долгосрочных инвестиций. Организация учета долгосрочных инвестиций	2		
	Практические занятия		2		
	1	ПЗ № 21. Учет долгосрочных инвестиций	1		
	2	ПЗ № 22. Учет долгосрочных инвестиций	1		
Тема 2.7. Учет финансовых вложений	Содержание		2		2,3
	1	Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.	1		
	2	Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям	1		
	Практические занятия		4		
	1	ПЗ № 23. Классификация и оценка финансовых вложений.	2		
	2	ПЗ № 24. Отражение в учете операций по финансовым вложениям	1		
	3	ПЗ № 25. Отражение в учете операций по финансовым вложениям	1		
Тема 2.8. Учет материально-производственных запасов	Содержание		2		2,3
	1	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов	1		
	2	Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии	1		
	Практические занятия		5		
	1	ПЗ № 26. Классификация и оценка материально-производственных запасов	1		
	2	ПЗ № 27. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов	1		
	3	ПЗ № 28. Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии	1		
	4	ПЗ № 29. Синтетический учет материально-производственных запасов, учет транспортно-заготовительных расходов	1		
	5	ПЗ № 30. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.	1		

Тема 2.9. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости	Содержание		4		
	1	Понятие расходов организации и определение их величины.	1	ЛР 18,20, 22,23	2
	2	Группировка расходов. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства	1		2
	3	Понятие и виды вспомогательных производств. Учет непроизводственных расходов и потерь. Оценка и учет незавершенного производства.	1		2,3
	4	Фактическая производственная себестоимость	1		2,3
	Практические занятия		15		
	1	ПЗ № 31. Расходы организации и определение их величины.	1		
	2	ПЗ № 32. Расходы организации и определение их величины.	1		
	3	ПЗ № 33. Группировка расходов	1		
	4	ПЗ № 34. Группировка расходов	1		
	5	ПЗ № 35. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	1		
	6	ПЗ № 36. Синтетический и аналитический учет затрат основного производства с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	1		
	7	ПЗ № 37. Виды вспомогательных производств	1		
	8	ПЗ № 38. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств с применением бухгалтерской программы	1		

		«1С:Предприятие».			
	9	ПЗ № 39. Учет непроизводственных расходов и потерь	1		
	10	ПЗ № 40. Расчет фактической производственной себестоимости с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	1		
	11	ПЗ № 41. Расчет фактической производственной себестоимости с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	1		
	12	ПЗ № 42. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	1		
	13	ПЗ № 43. Расчет суммы общехозяйственных и общепроизводственных расходов и их списание с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	1		
	14	ПЗ № 44. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	1		
	15	ПЗ № 45. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	1		
Тема 2.10. Учет готовой продукции.		Содержание	1		
	1	Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет. Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг. Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг	1		2,3
		Практические занятия	4		
	1	ПЗ № 46. Документальное оформление движения готовой продукции	1		
	2	ПЗ № 47. Проверка и бухгалтерская обработка с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»	1		
	3	ПЗ № 48. Учет продажи продукции и результатов от продажи с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие - Бухгалтерия предприятия	1		
	4	ПЗ № 49. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг с применением бухгалтерской программы	1		

		«1С:Предприятие ».			
Тема 2.11. Учет дебиторской и кредиторской задолженности	Содержание		1		
	1	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов. Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	1	ЛР 18,20, 22,23	2
	Практические занятия		2		
	1	ПЗ № 50. Составление и обработка авансовых отчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие »	1		
	2	ПЗ № 51. Отражение в учете расчетов с дебиторами и кредиторами	1		
	Содержание				
	1	Экзамен	8		
Самостоятельная работа при изучении 2 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 Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Изучение и заполнение первичных документов по темам 2. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам 3. Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации 4. Решение задач по учету имущества организации Заполнение регистров бухгалтерского учета			6		
Учебная практика. Виды работ Заполнение первичных документов и бухгалтерской отчетности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»; приём произвольных первичных бухгалтерских документов, формирование бухгалтерских проводок приём первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей по учету: учет кассовых операций,			72		

учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учет основных средств, нематериальных активов, долгосрочных инвестиций; учет материально-производственных запасов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; учет готовой продукции и её реализации; осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие Бухгалтерия предприятия 8». формальная проверка документов, проверка по существу, арифметическая проверка; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»; разработка графика документооборота; разбираться в номенклатуре дел; заполнение учетных регистров с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие»; подготовка первичных бухгалтерских документов для передачи в постоянный архив по истечении			
Производственная практика: Виды работ Разрабатывать рабочий план счетов организации осуществлять учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; осуществлять учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; осуществлять учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; осуществлять учет основных средств; осуществлять учет нематериальных активов; осуществлять учет долгосрочных инвестиций; осуществлять учет финансовых вложений и ценных бумаг; осуществлять учет материально-производственных запасов; осуществлять учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; осуществлять учет готовой продукции и её реализации; осуществлять учет текущих операций и расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие Бухгалтерия предприятия 8».	108		
Консультации по квалификационному экзамену	6		
Квалификационный экзамен	6		
всего	288		

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)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

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.

Кабинет Учебная аудитория (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:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- 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).

4.2. Информационное обеспечение обучения

4.2.1. Печатные издания¹

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Федеральный закон № 402 – ФЗ «О бухгалтерском учете» (в редакции от 05.12.2022 № 498-ФЗ)
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению, утвержден приказом Минфина России от 31 октября 2000 г. № 94н (в редакции приказа Минфина России от 8 ноября 2010 г. № 142н)
4. Приказ Минфина России от 06.10.2008 " Об утверждении положений по бухгалтерскому учету (вместе с " Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организаций" ПБУ 1/2008," "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008) (в редакции от 07.02.2020 г.)
5. Приказ Минфина России от 24.10.2008 № 116н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету " Учет договоров строительного подряда ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» (в редакции от 27.11.2020 г.)
6. Приказ Минфина России от 27.11.2006 N 154н (ред. от 09.11.2017) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (ПБУ 3/2006)"
7. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)" (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018)
8. Приказ Минфина России от 15.11.2019 N 180н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 "Запасы" (вместе с "ФСБУ 5/2019...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.03.2020 N 57837)
9. Приказ Минфина России от 17.09.2020 N 204н "Об утверждении Федеральных стандартов бухгалтерского учета ФСБУ 6/2020 "Основные

¹ 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.

средства" и ФСБУ 26/2020 "Капитальные вложения" (Зарегистрировано в Минюсте России 15.10.2020 N 60399)

10. Приказ Минфина России от 25.11.1998 N 56н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "События после отчетной даты" (ПБУ 7/98)" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.1998 N 1674)

11. Приказ Минфина России от 13.12.2010 N 167н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы" (ПБУ 8/2010)" (Зарегистрировано в Минюсте России 03.02.2011 N 19691)

12. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 27.11.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1791)

13. Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.05.1999 N 1790)

14. Приказ Минфина России от 29.04.2008 N 48н (ред. от 27.11.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация о связанных сторонах" (ПБУ 11/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.05.2008 N 11749)

15. Приказ Минфина России от 08.11.2010 N 143н (ред. от 27.11.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по сегментам" (ПБУ 12/2010)" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.12.2010 N 19171)

16. Приказ Минфина России от 16.10.2000 N 92н (ред. от 04.12.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет государственной помощи" ПБУ 13/2000"

17. Приказ Минфина России от 27.12.2007 N 153н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2008 N 10975)

18. Приказ Минфина России от 06.10.2008 N 107н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов по займам и кредитам" (ПБУ 15/2008)" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.10.2008 N 12523)

19. Приказ Минфина России от 02.07.2002 N 66н (ред. от 05.04.2019) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация по прекращаемой деятельности" ПБУ 16/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2002 N 3655)

20. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 115н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы" ПБУ 17/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.12.2002 N 4022)

21. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 20.11.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет расчетов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2002 N 4090)

22. Приказ Минфина России от 10.12.2002 N 126н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02" (Зарегистрировано в Минюсте России 27.12.2002 N 4085)

23. Приказ Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (ред. от 18.09.2006) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Информация об участии в совместной деятельности" ПБУ 20/03" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 22.01.2004 N 5457)

24. Приказ Минфина России от 30.05.2022 N 86н "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 14/2022 "Нематериальные активы" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.06.2022 N 69031)

25. Приказ Минфина России от 16.10.2018 N 208н (ред. от 29.06.2022) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды" (вместе с "ФСБУ 25/2018...") (Зарегистрировано в Минюсте России 25.12.2018 N 53162)

26. Приказ Минфина России от 16.04.2021 N 62н (ред. от 23.12.2021) "Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 "Документы и документооборот в бухгалтерском учете" (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814)

27. Приказ Минфина России от 28.06.2010 N 63н (ред. от 07.02.2020) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" (ПБУ 22/2010)" (Зарегистрировано в Минюсте России 30.07.2010 N 18008)

28. Приказ Минфина России от 30.12.2017 N 278н (ред. от 13.12.2019) "Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Отчет о движении денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.03.2018 N 50501)

29. Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет затрат на освоение природных ресурсов" (ПБУ 24/2011)" (Зарегистрировано в Минюсте РФ 30.12.2011 N 22875)
30. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2022.
31. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: практикум – Изд.Ростов н/ Д: Феникс, 2022.
- 32.Догучаева С.М., Кеворкова Ж.А. Практические основы бухгалтерского учета имущества организаций. Практикум: учебно-практическое пособие. Кнорус, Москва 2021.
33. Гартвич А.В. 1С:Бухгалтерия 8.3 с нуля.100 уроков для начинающих. - 3-е издание СПб.: БХВ-Петербург, 2022.
34. Костюкова Е.И., Ельчанинова О.В., Тунин С.А. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организаций. Учебник. Москва КНОРУС, 2021.
35. Кондраков Н.П. Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет. Учебник. 4-е издание, ООО Проспект, 2022.

4.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

1. «Бухгалтерский учёт» ~ журнал. Форма доступа в Интернете: www.buhgalt.ru
2. «Главбух» ~ журнал. Форма доступа в Интернете: www.glavbukh.ru
Сайт «Профессиональный бухгалтерский и налоговый учет в «1:С Бухгалтерия 8 ред.3.0». Форма доступа в Интернете: www.Profbuh8.ru
3. Бух. 1С. Интернет-ресурс для бухгалтеров. Форма доступа в Интернете: www.buh.ru
4. Сайт «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов в России». Форма доступа в Интернете: www.ipbr.org.
5. Сайт «МЦ ФЭР. Государственные финансы». Форма доступа в Интернете: www.gosfinansy.ru
6. Сайт «Бухсофт. ру». Форма доступа в Интернете: www.buhsoft.ru
7. Сайт Федеральной налоговой службы. Форма доступа в Интернете: www.nalog.ru

4.2.3. Дополнительные источники

1. Брыкова Н. В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник, М.: Академия, 2018.

2. Дмитриева И. М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО. М.: Издательство Юрайт, 2022.
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2021.
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования М.: Издательский центр «Академия», 2018.
5. Чая В. Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет для экономических специальностей: учебное пособие. М. : КНОРУС, 2018
6. Чая В.Т. Бухгалтерский учет : учебное пособие. М. : КНОРУС, 2018

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах пропорционально количеству часов.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Квалификация педагогических работников образовательной организации должна отвечать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах (при наличии).

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: дипломированные специалисты - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит»; «Экономика организации»; «Налоги и налогообложение»; «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Умение: - 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	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.

	континировку первичных бухгалтерских документов; -организовывать документооборот; -разбираться в номенклатуре дел; -вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; -передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; -передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; -исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.	
ПК 1.2.Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Умение: -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; -обосновывать	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по

	необходимость	
--	---------------	--

	разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; -конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Умение: -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.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского	Умение: -проводить учет основных средств; -проводить учет нематериальных активов; -проводить учет долгосрочных инвестиций;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий;

учета.	-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.	-контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий. Контрольные работы по темам МДК. Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы. Умение использовать в	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных

выполнения задач профессиональной деятельности;	образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	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. 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
ОК 4 Эффективно взаимодействовать и	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования

работать в коллективе и команде;	коррекция результатов собственной работы.	поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;	Умение описывать значимость своей профессии; знание сущности гражданско - патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии; способность распределять функции и ответственность между участниками команды; самостоятельно анализировать и корректировать результаты собственной и командной деятельности Полнота и аргументированность изложения собственного мнения. Способность взаимодействовать с коллегами, сотрудниками финансовых органов,	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

	преподавателями. Проявление толерантности в рабочем коллективе	
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;		Текущий контроль и наблюдение за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной
ОК 9 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	Оценка эффективности и качества выполнения задач

	документы. Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
--	--	--

Планирование учебных занятий с использованием активных и интерактивных форм и методов обучения

№ п/п	Тема учебного занятия	Кол-во часов	Активные и интерактивные формы и методы обучения	Общие компетенции и личностные результаты
1.	Понятие документооборота. Прием и регистрация документов. Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.	2	Обсуждения в группе	ОК: 1, 3, 4, 9. ЛР: 18, 20, 22, 23
2.	Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств	2	Творческое задание	ОК: 1, 2, 5. ЛР: 18, 20, 22, 23
3.	Понятие расходов организации и определение их величины.	2	Дискуссия	ОК: 1, 2, 3, 5. ЛР: 18, 20, 22, 23
4.	Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям	2	Обсуждение в группах	ОК: 3, 4, 11. ЛР: 18, 20, 22, 23