

Приложение ППСЗ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
2022-2023 уч.г.: Рабочая программа междисциплинарного курса МДК 01.01. Практические основы  
бухгалтерского учета активов организации

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**Рабочая программа междисциплинарного курса**

# **МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации**

**для специальности**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

г. Алексеевка  
2022

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Разработчик:

Н.В. Головки, преподаватель ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

## СОДЕРЖАНИЕ

|   | стр. |
|---|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК              | 4    |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК                    | 9    |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК                 | 10   |
| 4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК    | 17   |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК | 23   |

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ**

## **МДК 01.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

Практические основы бухгалтерского учета активов организации

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа междисциплинарного курса является частью основной профессиональной образовательной программы среднего профессионального образования - программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения вида деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации 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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

### **1.2. Цели и задачи МДК – требования к результатам освоения МДК**

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

#### **уметь:**

У1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

У2 принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе

и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;

У3 проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У4 проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

У5 проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

У6 проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

У7 организовывать документооборот;

У8 разбираться в номенклатуре дел;

У9 заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;

У10 передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

У11 передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

У12 исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У13 понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

У14 обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

У15 конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

У16 проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

У17 проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

У18 учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

У19 оформлять денежные и кассовые документы;

У20 заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

У21 проводить учет основных средств;

У22 проводить учет нематериальных активов;

У23 проводить учет долгосрочных инвестиций;

У24 проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

У25 проводить учет материально-производственных запасов;

У26 проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

У27 проводить учет готовой продукции и ее реализации;

У28 проводить учет текущих операций и расчетов;

У29 проводить учет труда и заработной платы;

У30 проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

У31 проводить учет собственного капитала;

У32 проводить учет кредитов и займов

#### **знать:**

31 общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;

32 понятие первичной бухгалтерской документации;

33 определение первичных бухгалтерских документов;

34 формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;

35 порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;

36 принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;

37 порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;

38 порядок составления регистров бухгалтерского учета;

39 правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

310 сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;

311 теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;

312 инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;

313 принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;

314 классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;

315 два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

316 учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

317 учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

318 особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

319 порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;

320 правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

321 понятие и классификацию основных средств;

322 оценку и переоценку основных средств;

323 учет поступления основных средств;

324 учет выбытия и аренды основных средств;

325 учет амортизации основных средств;

326 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;

327 понятие и классификацию нематериальных активов;

328 учет поступления и выбытия нематериальных активов;

329 амортизацию нематериальных активов;

330 учет долгосрочных инвестиций;

331 учет финансовых вложений и ценных бумаг;

332 учет материально-производственных запасов;

333 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;

334 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

- 335 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 336 синтетический учет движения материалов;
- 337 учет транспортно-заготовительных расходов;
- 338 учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- 339 систему учета производственных затрат и их классификацию;
- 340 сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- 341 особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- 342 учет потерь и непроизводственных расходов;
- 343 учет и оценку незавершенного производства;
- 344 калькуляцию себестоимости продукции;
- 345 характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- 346 технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- 347 учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- 348 учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- 349 учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- 350 учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

**Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со спецификацией стандарта компетенции Ворлдскиллс Бухгалтерский учет, которые актуализируются при изучении междисциплинарного курса:**

- 1) законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, об архивном деле;
- 2) нормативные документы, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета;
- 3) общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- 4) порядок проведения проверки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- 5) порядок хранения учетных документов;
- 6) вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- 7) порядок ведения учета активов, капитала и обязательств организации;
- 8) исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств;
- 9) методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг).

**1.3. Планируемые личностные результаты освоения рабочей программы**

ЛР 2. Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности,

открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.

ЛР 4. Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».

ЛР 8. Проявляющий и демонстрирующий уважение к представителям различных этнокультурных, социальных, конфессиональных и иных групп. Сопричастный к сохранению, преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства.

ЛР 10. Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

#### **1.4. Количество часов на освоение рабочей программы МДК:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося - 264 часов, в том числе: аудиторной учебной работы обучающегося - 238 часа, из них в форме практической подготовки – 238 часов; в том числе практических занятий - 126 часов; самостоятельной учебной работы обучающегося – 8 часов; консультаций - 12 часов.



## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ МДК

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

| <b>Код</b> | <b>Наименование результата обучения</b>   |
|------------|---|
| ОК 01.     | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 02.     | Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности                                 |
| ОК 03.     | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие  |
| ОК 04.     | Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами  |
| ОК 05.     | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста |
| ОК 09.     | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности  |
| ОК 10.     | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |
| ОК 11.     | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере                                  |
| ПК 1.1     | Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации  |
| ПК 1.2     | Обрабатывать первичные бухгалтерские документы  |
| ПК 1.3     | Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации   |
| ПК 1.4     | Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы  |

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ МДК

#### 3.1. Объем МДК и виды учебной работы

| <b>Вид учебной работы</b>   | <b>Объем часов<br/>новый</b> |
|---|------------------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                            | <b>264</b>                   |
| <b>Аудиторная учебная работа (обязательные учебные занятия) (всего)</b> | <b>238</b>                   |
| <b>из них в форме практической подготовки</b>                           | <b>238</b>                   |
| в том числе:  |                              |
| теоретические занятия   | <b>112</b>                   |
| лабораторные работы   |                              |
| практические занятия  | <b>126</b>                   |
| контрольные работы  |                              |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                      | <b>8</b>                     |
| в том числе:  |                              |
| Составление конспекта   | <b>3</b>                     |
| Составление кроссвордов   | <b>2</b>                     |
| Решение практических задач  | <b>3</b>                     |
| Консультации  | <b>12</b>                    |
| Промежуточная аттестация в форме <i>экзамена</i>                        | <b>6</b>                     |

### 3.2. Тематический план и содержание МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации

| Наименование разделов междисциплинарного курса (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, в том числе в форме практической подготовки, самостоятельная работа обучающихся  | Объем часов                                  | Коды компетенций (ОЕ, ПК), личностных результатов (ЛР), умений (У), знаний (З), формирование которых способствует элемент программы                                     |
|--|---|--|---|
| 1  | 2   | 3  |   |
| <b>Тема 1.1.</b><br>Организация работы с документами       | <p>Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>1</p> <p>Сущность и значение бухгалтерских документов. Формы и реквизиты документов. Порядок составления и обработки бухгалтерских документов. Понятие документооборота</p> <p>Принципы группировки документов. Порядок хранения документов.</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда.</p> <p>Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах.</p> <p>Лабораторные занятия</p> <p>Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>1. Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки</p> <p>2. Проверка наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов. Проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки</p> <p>3. Заполнение регистров бухгалтерского учета.</p> | <p><b>18</b></p> <p>10</p> <p>*</p> <p>8</p> | <p>ОК01</p> <p>ПК1.1, ПК 1.2</p> <p>У1, У2, У3, У4, У5, У6, У7, У8, У9, У10, У11, У12</p> <p>31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39</p> <p>ЛР 2</p> <p>ЛР 4</p> <p>ЛР 8</p> |

|  |  |           |  |
|--|--|-----------|--|
|  | 4.Порядок исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах<br>5.Подготовка справок, ответов на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета.  |           |  |
|  | Контрольные работы   | *         |  |
| <b>Тема 1.2.</b> План счетов бухгалтерского учета                          | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки   | <b>8</b>  | ОК 02<br>ПК 1.3<br>У13, У14, У15<br>310, 311, 312,<br>313, 314, 315<br>ЛР 2<br>ЛР 8<br>ЛР 10 |
|  | 1 План счетов бухгалтерского учета. Инструкция по применению плана счетов.<br>Классификация счетов по экономическому содержанию<br>Классификация счетов по назначению и структуре  | 6         |  |
|  | Лабораторные занятия   | *         |  |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки<br>1.Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки<br>2.Разработка рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности   | 2         |  |
|  | Контрольные работы   | *         |  |
| <b>Тема 2.1.</b> Учет денежных средств в кассе                             | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки   | <b>24</b> | ОК03<br>ПК 1.4<br>У16, У19, У20<br>316, 319, 320<br>ЛР 2<br>ЛР 4<br>ЛР 8                     |
|  | 1 Понятие денежных средств и кассовых операций. Организация работы кассира.<br>Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.<br>Основные правила ведения кассовых операций . Отчет кассира.<br>Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов.<br>Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов.<br>Учет переводов в пути. Журнал-ордер, порядок его заполнения | 14        |  |
|  | Лабораторные занятия   | *         |  |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки<br>1. Заполнение первичных кассовых документов<br>2. Оформление кассовой книги.<br>3. Заполнение учетных регистров. Формирование журнала-ордера по счету 50 «Касса».<br>4. Бухгалтерская обработка кассовых документов. Проверка кассовых документов.  | 10        |  |
|  | Контрольные работы   | *         |  |
| <b>Тема 2.2.</b> Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки   | <b>14</b> | ОК 03<br>ПК 1.4<br>У17 317<br>ЛР 2   |
|  | Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия счета. Документальное оформление операций по расчетному счету. Банковские платежные документы.<br>Синтетический учет операций по расчетным и специальным счетам. Порядок проверки   | 8         |  |

|  |  |           |   |
|--|--|-----------|---|
| банке  | и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам.   |           | ЛР 4<br>ЛР 10   |
|  | Лабораторные занятия   | *         |   |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки<br>1. Заполнение банковских документов<br>2. Обработка выписок банка с расчетного счета и заполнение учетных регистров.<br>Бухгалтерская обработка банковских документов. Проверка банковских документов.<br>3. Учет операций на специальных счетах    | 6         |   |
|  | Контрольные работы   | *         |   |
| <b>Тема 2.3.</b> Учет кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки   | <b>4</b>  | ОК 03<br>ПК 1.3<br>У18, 318<br>ЛР 2<br>ЛР 4<br>ЛР 8               |
|  | Учет кассовых операций в иностранной валюте  | 2         |   |
|  | Лабораторные работы  | *         |   |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки<br>1. Учет экспортных и импортных операций, курсовых разниц  | 2         |   |
|  | Контрольные работы   | *         |   |
| <b>Тема 2.4.</b> Учет финансовых вложений  | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки   | <b>10</b> | ОК03<br>ПК 1.1<br>У23, У24. 330,<br>331<br>ЛР 2<br>ЛР 8<br>ЛР 10  |
|  | Понятие, классификация и оценка финансовых вложений. Порядок ведения и отражения в учете операций по финансовым вложениям. Учет вложений в уставный капитал других организаций.<br>Виды ценных бумаг. Учет финансовых вложений в ценные бумаги. Учет финансовых вложений займы. Учет операций по совместной деятельности | 8         |   |
|  | Лабораторные занятия   | *         |   |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки<br>Учет и оценка финансовых вложений   | 2         |   |
|  | Контрольные работы   | *         |   |
|  |  |           |   |
| <b>Тема 2.5.</b> Учет долгосрочных инвестиций  | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки   | <b>12</b> | ОК 03<br>ПК 1.1<br>У23, У24. 330,<br>331<br>ЛР 4<br>ЛР 8<br>ЛР 10 |
|  | Понятие и оценка долгосрочных инвестиций.<br>Организация учета долгосрочных инвестиций. Учет расходов на НИОКР   | 8         |   |
|  | Лабораторные занятия   | *         |   |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки<br>1. Учет долгосрочных инвестиций<br>2. Оценка долгосрочных инвестиций  | 4         |   |
|  | Контрольные работы   | *         |   |
|  |  |           |   |
| <b>Тема 2.6.</b> Учет основных средств   | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки   | <b>24</b> | ОК 01<br>ПК 1.1   |
|  | Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств   | 10        |   |

|  |  |           |   |
|--|--|-----------|---|
|  | Документальное оформление движения основных средств.<br>Учет поступления основных средств<br>Учет выбытия и аренды основных средств<br>Амортизация основных средств<br>Понятие и классификация основных средств. Оценка и переоценка основных средств  |           | У21, 321, 322,<br>323, 324, 325,<br>326<br>ЛР 2<br>ЛР 4<br>ЛР 8 |
|  | Лабораторные занятия   | *         | ЛР 8  |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки<br>1. Отражение в учете движения основных средств<br>2. Учет амортизации основных средств. Расчет амортизации основных средств<br>3. Определение финансового результата от продажи и прочего выбытия основных средств                            | 14        |   |
|  | Контрольные работы   |           |   |
| <b>Тема 2.7.</b> Учет нематериальных активов               | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки   | <b>10</b> | ОК01  |
|  | Понятие, виды и оценка нематериальных активов. Учет поступления, выбытия и аренды нематериальных активов<br>Амортизация нематериальных активов   | 4         | ПК1.1<br>У22, 327, 328,<br>329                                  |
|  | Лабораторные занятия   | *         | ЛР 4  |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки<br>1. Отражение в учете движения нематериальных активов.<br>2. Учет амортизации нематериальных активов. Расчет амортизации нематериальных активов.<br>3. Определение финансового результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов. | 6         | ЛР 8<br>ЛР 10   |
|  | Контрольные работы   | *         |   |
| <b>Тема 2.8.</b> Учет материально-производственных запасов | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки   | <b>26</b> | ОК03  |
|  | Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.<br>Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов<br>Учет производственных запасов на складе и в бухгалтерии<br>Синтетический учет материально-производственных запасов<br>Учет транспортно-заготовительных расходов   | 10        | ПК1.1, ПК 1.2<br>У25, У26, 332,<br>333, 334, 335,<br>336, 337   |
|  | Лабораторные занятия   | *         | ЛР 2<br>ЛР 8  |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки<br>1. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов.  | 16        | ЛР 10   |
|  |  |           |   |

|  |  |    |  |
|--|--|----|--|
|  | 2. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Отражение в учете движения материалов   |    |  |
|  | 3. Порядок отражения списания со склада материально-производственных запасов   |    |  |
|  | 4. Составление инвентаризационной ведомости и описи материальных ценностей   |    |  |
|  | Контрольные работы   | *  |  |
| <b>Тема 2.9.</b> Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки   | 28 | ОК02   |
|  | Понятие расходов организации и определение их величины. Группировка расходов<br>Синтетический и аналитический учет затрат основного производства<br>Понятие и виды вспомогательных производств. Синтетический и аналитический учет затрат вспомогательных производств<br>Распределение услуг вспомогательных производств<br>Учет непроизводственных расходов и потерь<br>Оценка и учет незавершенного производства | 12 | ПК 1.1, ПК 1.2<br>У27, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344<br>ЛР 2<br>ЛР 4<br>ЛР 8 |
|  | Лабораторные занятия   | *  |  |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки<br>1. Расчет фактической производственной себестоимости. Группировка затрат<br>2. Расчет суммы общепроизводственных расходов и их списание<br>3. Расчет суммы общехозяйственных расходов и их списание<br>4. Расчет себестоимости затрат вспомогательных производств и их распределение.<br>5. Распределение услуг вспомогательных производств.  | 16 |  |
|  | Контрольные работы   | *  |  |
| <b>Тема 2.10.</b> Учет готовой продукции                                     | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки   | 24 | ОК04   |
|  | Готовая продукция, ее виды, оценка и синтетический учет<br>Понятие отгруженной продукции. Договор поставки. Документальное оформление движения готовой продукции<br>Учет продажи продукции, выполненных работ, оказанных услуг<br>Учет расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг   | 8  | ПК 1.1, ПК 1.2<br>У27, 345, 346, 347, 348<br>ЛР 2<br>ЛР 4<br>ЛР 10               |
|  | Лабораторные занятия   | *  |  |
|  | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки<br>1. Составление первичных документов по учету готовой продукции, их проверка и бухгалтерская обработка<br>2. Учет продажи продукции и результатов от продажи<br>3. Документальное оформление движения готовой продукции<br>4. Определение и списание расходов по продаже продукции, выполнению работ и услуг                                   | 16 |  |

|  |        |   |            |   |
|--|--------|---|------------|---|
|  |        | Контрольные работы  | *          |   |
| <b>Тема 2.11.</b><br>Учет дебиторской и кредиторской задолженности | Учет и | Содержание учебного материала, в том числе в форме практической подготовки  | 36         | ОК 03<br>ПК 1.1, ПК 1.2<br>У27, У28, У29,<br>У30, У31,<br>У32, 349, 350<br>ЛР 4<br>ЛР 8<br>ЛР 10  |
|  |        | Понятие дебиторской и кредиторской задолженности, безналичные формы расчетов  | 12         |   |
|  |        | Учет расчетов с покупателями и заказчиками  |            |   |
|  |        | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками   |            |   |
|  |        | Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами  |            |   |
|  |        | Учет расчетов с подотчетными лицами   |            |   |
|  |        | Учет расчетов с персоналом по прочим операциям  |            |   |
|  |        | Лабораторные занятия  | *          |   |
|  |        | Практические занятия, в том числе в форме практической подготовки   | 24         |   |
|  |        | 1. Учет расчетов с покупателями и заказчиками   |            |   |
|  |        | 2. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками  |            |   |
|  |        | 3. Составление и обработка авансовых отчетов  |            |   |
|  |        | 4. Отражение в учете расчетов с разными дебиторами и кредиторами  |            |   |
|  |        | Контрольные работы  | *          |   |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся</b>                          |        | Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Самостоятельное изучение нормативной документации.</li> <li>– Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам</li> <li>– Решение задач по темам</li> <li>– Заполнение регистров бухгалтерского учёта</li> <li>– Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ</li> <li>– Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации</li> </ul> Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите. | 8          | ОК01<br>ПК1.1, ПК 1.2<br>У1, У2, У3,<br>У4, У5, У6,<br>У7, У8, У9,<br>У10, У11, У12<br>31, 32, 33, 34,<br>35, 36, 37, 38<br>ЛР 2<br>ЛР 4<br>ЛР 8<br>ЛР 10 |
|  |        | <b>Консультации.</b>  | <b>12</b>  |   |
|  |        | <b>Экзамен</b>  | <b>6</b>   |   |
|  |        | <b>Всего:</b>   | <b>264</b> |   |



## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ МДК

### 4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению:

Реализация рабочей программы МДК предполагает наличие учебного кабинета лаборатория бухгалтерского учета.

#### **Оборудование учебного кабинета:**

Комплект учебно-методической документации. Специализированная учебная мебель: стол преподавателя, стул преподавателя, столы для студентов, стулья для студентов, классная доска.

Рабочая программа может быть реализована с применением различных образовательных технологий, в том числе с применением дистанционных образовательных технологий и электронного обучения.

### 4.2. Информационное обеспечение обучения

перечень учебных изданий, электронных изданий, электронных и Интернет-ресурсов, образовательных платформ, электронно-библиотечных систем, веб-систем для организации дистанционного обучения и управления им, используемые в образовательном процессе как основные и дополнительные источники.

#### **Основные источники:**

1. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули. Учебник/ Елицур М.Ю.- М.: Форум, 2019 – 200 с.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
3. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник.- М.: ИЦ Академия, 2017.
4. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО/ И.М.Дмитриева.-5-е изд., пер. и доп. - М.: Юрайт, 2017
5. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации (2-е изд., стер.) учебник/ Гомола А.И. -М.: ИЦ Академия,2017 – 224 с.
6. Бухгалтерское дело, учебное пособие/ Хахонова Н.Н.- М.:КноРус, 2016-576 с.

### **Дополнительные источники:**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;

21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);
42. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

48. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
54. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник/ Н.В. Брыкова. – М.: Академия, 2014. – 237 с.
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

#### **Электронные издания (электронные ресурсы):**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>

4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.
5. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
6. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
7. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
9. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
10. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
11. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
12. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### **Цифровая образовательная среда СПО PROОбразование:**

Петрова, А. Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для СПО / А. Г. Петрова. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 162 с. — ISBN 978-5-4488-0392-5, 978-5-4497-0372-9. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROОбразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/90002> (дата обращения: 04.09.2020). — Режим доступа: для авторизир. пользователей

#### **Электронно-библиотечная система:**

IPR BOOKS - <http://www.iprbookshop.ru/78574.html>

#### **Веб-система для организации дистанционного обучения и управления им:**

Система дистанционного обучения ОГАПОУ «Алексеевский колледж» <http://moodle.alcollege.ru/>

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ МДК

**Контроль и оценка** результатов освоения МДК осуществляется преподавателем в процессе проведения теоретических и практических занятий, экзамена.

| <b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции) с учетом личностных результатов, профессионального стандарта и стандарта компетенции Ворлдскиллс</b> | <b>Основные показатели оценки результата</b>  | <b>Формы и методы контроля и оценки</b>   |
|---|---|---|
| ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.   | Умение:<br>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;<br>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;<br>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;<br>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;<br>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;<br>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;<br>-организовывать документооборот;<br>-разбираться в номенклатуре дел;<br>-заносить данные по сгруппированным | Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.<br>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.<br>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.<br>Экзамен по МДК 01.01. |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <p>документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>-передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</p>  |  |
| <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>Умение:</p> <p>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</p> <p>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p> | <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 01.01.</p> |
| <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>                                      | <p>Умение:</p> <p>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным</p>   | <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего</p>   |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>счетам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul>  | <p>контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 01.01.</p>   |
| <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет основных средств;</li> <li>-проводить учет нематериальных активов;</li> <li>-проводить учет долгосрочных инвестиций;</li> <li>-проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-проводить учет материально-производственных запасов;</li> <li>-проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-проводить учет текущих операций и расчетов;</li> <li>-проводить учет труда и заработной платы;</li> <li>-проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;</li> <li>-проводить учет собственного капитала;</li> <li>- проводить учет кредитов и займов.</li> </ul> | <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля и на практических занятиях.</p> <p>Экспертная оценка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы студентов.</p> <p>Экспертная оценка в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик.</p> <p>Экзамен по МДК 01.01.</p> |
| <p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>                      | <p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>  | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</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 интернет-ресурсы.</p>   | <p>Оценка эффективности и качества выполнения задач</p>  |
| <p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>   | <p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</p> <p>Своевременность сдачи практических заданий,</p>  | <p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии,</p>   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | отчетов по практике;<br>Рациональность<br>распределения времени при<br>выполнении практических<br>работ с соблюдением норм и<br>правил внутреннего<br>распорядка.   | участие в<br>профессиональных<br>олимпиадах,<br>конкурсах, выставках,<br>научно-практических<br>конференциях, оценка<br>способности находить<br>альтернативные<br>варианты решения<br>стандартных и<br>нестандартных<br>ситуаций, принятие<br>ответственности за их<br>выполнение   |
| ОК 04. Работать в коллективе и<br>команде, эффективно<br>взаимодействовать с коллегами,<br>руководством, клиентами   | Взаимодействие с коллегами,<br>руководством, клиентами,<br>самоанализ и коррекция<br>результатов собственной<br>работы.   | Экспертное<br>наблюдение и оценка<br>результатов<br>формирования<br>поведенческих<br>навыков в ходе<br>обучения   |
| ОК 05. Осуществлять устную и<br>письменную коммуникацию на<br>государственном языке<br>Российской Федерации с<br>учетом особенностей<br>социального и культурного<br>контекста | Использование механизмов<br>создания и обработки текста,<br>а также ведение деловых<br>бесед, участие в совещаниях,<br>деловая телефонная<br>коммуникация.  | Оценка умения<br>вступать в<br>коммуникативные<br>отношения в сфере<br>профессиональной<br>деятельности и<br>поддерживать<br>ситуационное<br>взаимодействие,<br>принимая во<br>внимание<br>особенности<br>социального и<br>культурного<br>контекста, в устной и<br>письменной форме,<br>проявление<br>толерантности в<br>коллективе |
| ОК 09. Использовать<br>информационные технологии в<br>профессиональной<br>деятельности   | Умение использовать в<br>образовательной и<br>профессиональной<br>деятельности электронно-<br>правовые системы, умение<br>применять бухгалтерские<br>программы и осуществлять<br>представление документов в<br>органы статистики через<br>телекоммуникационные<br>каналы. | Оценка умения<br>применять средства<br>информационных<br>технологий для<br>решения<br>профессиональных<br>задач и использования<br>современного<br>программного<br>обеспечения  |

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