

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
Государственное автономное образовательное учреждение  
Астраханской области высшего образования  
«Астраханский государственный архитектурно - строительный университет»  
(ГАОУ АО ВО АГАСУ)  
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтер-  
ского учета активов организации  
среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Квалификация бухгалтер  
Форма обучения очная



## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> | <b>4</b>  |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>                 | <b>7</b>  |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>   | <b>16</b> |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b> | <b>21</b> |

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

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

| <b>Код</b> | <b>Наименование общих компетенций</b>   |
|------------|---|
| ОК 01.     | Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   |
| ОК 02.     | Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности   |
| ОК 03.     | Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях                                      |
| ОК 04.     | Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде  |
| ОК 05.     | Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста   |
| ОК 06.     | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей в т.ч. с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения |
| ОК 09.     | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках   |

### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

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

### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

| <b>Иметь практический опыт</b> | <b>В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</b> |
|--------------------------------|--|
| Уметь:                         | - оформлять денежные и кассовые документы;   |

|        |   |
|--------|---|
|        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</li> <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>  |
| Знать: | <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</li> <li>- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления регистров бухгалтерского учета;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> <li>- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;</li> <li>- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</li> <li>- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;</li> <li>- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</li> <li>- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;</li> </ul> |

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

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов – 540 часов.

Из них на освоение МДК 01.01 – 420 часов.

в том числе, самостоятельная работа – 18 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практика – 72 часа.

Экзамен по модулю – 12 часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций     | Наименования разделов профессионального модуля                         | Суммарный объём нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, акад. час.            |                   |          |           |                  |                        |                   |
|---|--|--------------------------------|---|-------------------|----------|-----------|------------------|------------------------|-------------------|
|   |  |                                | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем |                   |          |           |                  | Самостоятельная работа | Экзамен по модулю |
|   |  |                                | Обучение по МДК                                       |                   |          | Практики  |                  |                        |                   |
|   |  |                                | Всего   | В том числе       |          | Учебная   | Производственная |                        |                   |
| Лабораторных и практических занятий         | Курсовых работ (проектов)  |                                |   |                   |          |           |                  |                        |                   |
| <i>1</i>                                    | <i>2</i>   | <i>3</i>                       | <i>4</i>  | <i>5</i>          | <i>6</i> | <i>7</i>  | <i>8</i>         | <i>9</i>               | <i>10</i>         |
| ОК 01 – ОК 06.<br>ОК 09.<br>ПК 1.1- ПК 1.4. | МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации | 420                            | 396   | $\frac{180}{120}$ | -        | -         | -                | 18                     | 6                 |
| ОК 01 – ОК 06.<br>ОК 09.<br>ПК 1.1- ПК 1.4  | Учебная практика   | 36                             | 36  |                   |          |           |                  |                        |                   |
| ОК 01 – ОК 06.<br>ОК 09.<br>ПК 1.1- ПК 1.4  | Производственная практика  | 72                             |   |                   |          |           | 72               |                        |                   |
| <b>Экзамен по модулю</b>                    |  | 12                             |   |                   | -        | -         |                  |                        | 12                |
| <b>Всего:</b>                               |  | <b>540</b>                     | <b>396</b>  | <b>300</b>        | <b>-</b> | <b>36</b> | <b>72</b>        | <b>18</b>              |                   |

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

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)                              | Объем часов |    |
|---|---|-------------|----|
| 1   | 2   | 3           |    |
| <b>МДК 01. 01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ</b>           |   |             |    |
| <b>Тема 1.<br/>Бухгалтерская документация</b>   | <b>Содержание</b>   | 4           |    |
|   | 1. Экономическое и юридическое значение бухгалтерских документов. Понятие первичной бухгалтерской документации.   |             |    |
|   | 2. Классификация документов по назначению, способу использования, порядку формирования, месту и способу составления.  |             |    |
|   | 3. Реквизиты документов, их унификация и стандартизация.  |             |    |
|   | <b>Практические занятия</b>   |             | 2  |
|   | 1. Заполнение реквизитов предложенных документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах.  |             | 1  |
| 2. Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.                     | 1   |             |    |
| <b>Тема 2.<br/>Бухгалтерская обработка документов</b>                                     | <b>Содержание</b>   | 4           |    |
|   | 1. Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов (формальной, по существу, арифметической) и исправления ошибок в них.                             |             |    |
|   | 2. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.  |             |    |
|   | 3. Порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.   |             |    |
|   | 4. Порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.  |             |    |
|   | <b>Практические занятия</b>   |             | 2  |
|   | 1. Обработка первичных бухгалтерских документов: проверка, группировка, таксировка и контировка.  |             | 2  |
|   | <b>Лабораторная работа</b>  |             | 28 |
|   | 1. Создание информационной базы для ведения бухгалтерского и налогового учета в системе «1С: Предприятие 8.3». Заполнение реквизитов организации, учётной политики. |             | 6  |
| 2. Настройка и ввод справочной информации, констант в системе «1С: Предприятие 8.3».      | 10  |             |    |

|   |   |  |  |          |
|---|---|--|--|----------|
|   | 3.  | Формы документов в системе «1С: Предприятие 8.3».  | 2  |          |
|   | 4.  | Заполнение обязательных реквизитов в бухгалтерских документах в системе «1С: Предприятие 8.3».                 | 6  |          |
|   | 5.  | Управление проведением документов и восстановление последовательностей проведения документов.                  | 4  |          |
| <b>Тема 3.<br/>Документооборот в бухгалтерском учете</b>    | <b>Содержание</b>   |  | <b>4</b>   |          |
|   | 1.  | Понятие о документообороте в бухгалтерском учете и его основных этапах. Автоматизация документооборота.        | 1  |          |
|   | 2.  | Хранение бухгалтерских документов, выдача документов напрокат, изъятие и порядок их уничтожения.               | 1  |          |
|   | 3.  | Правила оформления документов при передаче их в текущий и постоянные архивы.                                   | 2  |          |
|   | <b>Практические занятия</b>                                 |  | <b>2</b>   |          |
|   | 1.  | Составление схемы документооборота основных хозяйственных операций.  | 2  |          |
|   | <b>Лабораторная работа</b>                                  |  | <b>4</b>   |          |
|   | 1.  | Проведение группировки первичных документов по операциям в журналах  | 2  |          |
|   | 2.  | Проведение, поиск и сортировка документов.   | 2  |          |
|   | <b>Тема 4.<br/>Типовой план счетов бухгалтерского учета</b> | <b>Содержание</b>  |  | <b>2</b> |
| 1.  |   | Сущность типового плана счетов бухгалтерского учета.   | 2  |          |
| 2.  |   | Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.                |  |          |
| 3.  |   | Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета.  |  |          |
| <b>Практические занятия</b>                                 |   | <b>2</b>   |  |          |
| 1.  |   | Группировка счетов плана по видам деятельности.  | 2  |          |
| <b>Лабораторная работа</b>                                  |   | <b>2</b>   |  |          |
| 1.  |   | Формирование плана счетов для организации в системе «1С: Предприятие 8.3».                                     | 2  |          |
| <b>Тема 5.<br/>Рабочий план счетов бухгалтерского учета</b> |   | <b>Содержание</b>  |  | <b>2</b> |
|   |   | 1.   | Принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | 1        |
|   | 2.  | Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов организации.                              | 1  |          |
|   | <b>Практические занятия</b>                                 |  | <b>2</b>   |          |
|   | 1.  | Формирование плана счетов для организаций различного вида деятельности.  | 2  |          |
|   | <b>Лабораторная работа</b>                                  |  | <b>18</b>  |          |
|   | 1.  | Особенности работы со счетами, субконто для бухгалтерского и налогового учета в системе «1С: Предприятие 8.3». | 2  |          |

|   |                             |   |           |
|---|-----------------------------|---|-----------|
|   | 2.                          | Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета. Заполнение справочников в системе «1С: Предприятие 8.3».  | 16        |
| <b>Тема 6.<br/>Учет денежных средств</b>                          | <b>Содержание</b>           |   |           |
|   | 1.                          | Цели, задачи и принципы организации учета денежных средств.   |           |
|   | 2.                          | Порядок оформления денежных и кассовых документов. Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.   |           |
|   | 3.                          | Нормативные документы, регулирующие порядок ведения учета кассовых операций. Синтетический учет кассовых операций.  | 10        |
|   | 4.                          | Нормативные документы, регулирующие порядок ведения операций по расчетному и специальному счетам в банках. Учет операций по расчетному и специальному счетам. Учет переводов в пути.  |           |
|   | 5.                          | Порядок учета денежных средств, выраженных в иностранной валюте. Учет кассовых операций в иностранной валюте. Учет операций на валютных счетах в банках. Учет операций по покупке-продаже иностранной валюты и курсовых разниц. |           |
|   | <b>Практические занятия</b> |   | <b>14</b> |
|   | 1.                          | Оформление кассовых операций.   | 5         |
|   | 2.                          | Оформление операций по безналичному расчету на расчетных счетах.  | 5         |
|   | 3.                          | Оформление операций на специальных счетах.  | 2         |
|   | 4.                          | Оформление валютных операций.   | 2         |
|   | <b>Лабораторная работа</b>  |   | <b>20</b> |
|   | 1.                          | Ведение учета кассовых операций в системе 1С: Предприятие 8.3».   | 10        |
|   | 2.                          | Ведение учета банковских операций в системе «1С: Предприятие 8.3».  | 10        |
| <b>Тема 7.<br/>Учет основных средств и нематериальных активов</b> | <b>Содержание</b>           |   | <b>20</b> |
|   | 1.                          | Основные средства и нематериальные активы и их классификация.   | 4         |
|   | 2.                          | Документальное оформление движения основных средств и нематериальных активов.   | 4         |
|   | 3.                          | Методы расчета сумм амортизации основных средств и нематериальных активов. Учет амортизационных отчислений.   | 4         |
|   | 4.                          | Учет средств на ремонт.   | 4         |
|   | 5.                          | Аренда основных средств и ее формы. Учет операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора. Учет лизинговых операций.  | 4         |
|   | <b>Практические занятия</b> |   | <b>14</b> |
|   | 1.                          | Учет поступления основных средств и нематериальных активов.   | 4         |
|   | 2.                          | Учет начисления амортизационных отчислений основных средств и нематериальных активов.   | 4         |

|  |  |   |           |
|--|--|---|-----------|
|  | 3.   | Учет выбытия основных средств и нематериальных активов.                               | 4         |
|  | 4.   | Учет аренды основных средств и лизинговых операций.                                   | 2         |
|  | <b>Лабораторная работа</b>                       |   | <b>20</b> |
|  | 1.   | Ведение учета поступления основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3»            | 6         |
|  | 2.   | Ведение учета выбытия основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3»                | 4         |
|  | 3.   | Переоценка основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3»                           | 2         |
|  | 4.   | Ведение учета нематериальных активов в системе «1С: Предприятие 8.3».                 | 8         |
| <b>Тема 8.<br/>Учет финансовых вложений</b>                  | <b>Содержание</b>                                |   | <b>6</b>  |
|  | 1.   | Понятие, классификация и оценка финансовых вложений.                                  | 2         |
|  | 2.   | Учет финансовых вложений в акции. Учет вложений в долговые ценные бумаги.             | 2         |
|  | 3.   | Аналитический учет финансовых вложений. Инвентаризация финансовых вложений.           | 2         |
|  | <b>Практические занятия</b>                      |   | <b>2</b>  |
|  | 1.   | Расчет эффективности финансовых вложений и их учет.                                   | 2         |
|  | <b>Лабораторная работа</b>                       |   | <b>2</b>  |
|  | 1.   | Ведение учета финансовых вложений в акции в системе «1С: Предприятие 8».              | 2         |
| <b>Тема 9.<br/>Учет материально-производственных запасов</b> | <b>Содержание</b>                                |   | <b>12</b> |
|  | 1.   | Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов.                 | 2         |
|  | 2.   | Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. | 4         |
|  | 3.   | Синтетический и аналитический учет движения материалов.                               | 2         |
|  | 4.   | Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей. | 4         |
|  | <b>Практические занятия</b>                      |   | <b>22</b> |
|  | 1.   | Учет поступления материально-производственных запасов.                                | 10        |
|  | 2.   | Учет списания материалов.   | 4         |
|  | 3.   | Учет транспортно-заготовительных расходов. Учет недостач и потерь от порчи ценностей. | 8         |
|  | <b>Лабораторная работа</b>                       |   | <b>22</b> |
|  | 1.   | Ведение учета поступления, перемещения материалов в системе «1С: Предприятие 8».      | 14        |
| 2.   | Формирование и анализ отчетов по счетам 10,19,60 | 4   |           |
|  | 3.   | Формирование и анализ Книги покупок.  | 4         |
| <b>Тема 10.<br/>Учет текущих операций и расчетов</b>         | <b>Содержание</b>                                |   | <b>8</b>  |
|  | 1.   | Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками.                           | 2         |
|  | 2.   | Порядок ведения учета расчетов с подотчетными лицами.                                 | 2         |

**Тема 11.  
Учет затрат на производ-  
ство и калькулирование  
себестоимости**

|                             |  |           |
|-----------------------------|--|-----------|
| 3.                          | Порядок ведения учета расчетов с персоналом по прочим операциям.   | 2         |
| 4.                          | Порядок ведения учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами.   | 2         |
| <b>Практические занятия</b> |  | <b>22</b> |
| 1.                          | Учет расчетов с поставщиками.  | 8         |
| 2.                          | Учет расчетов с подотчетными лицами.   | 6         |
| 3.                          | Учет расчетов с персоналом по прочим операциям: учет заемных средств, выданных работнику предприятия, учет ущерба, нанесенного работником.             | 4         |
| 4.                          | Учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами: Учет расчетов по добровольному страхованию рисков, расчетов по претензиям, по депонированным суммам. | 4         |
| <b>Лабораторная работа</b>  |  | <b>32</b> |
| 1.                          | Ведение учета расчетов с поставщиками в системе «1С: Предприятие 8».   | 10        |
| 2.                          | Ведение учета расчетов с подотчетными лицами в системе «1С: Предприятие 8.3».  | 6         |
| 3.                          | Ведение учета расчетов с субподрядными организациями в системе «1С: Предприятие 8.3».  | 2         |
| 4.                          | Ведение учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами в системе «1С: Предприятие 8».   | 4         |
| 5.                          | Формирование и анализ отчетов по счетам.   | 10        |
| <b>Содержание</b>           |  | <b>14</b> |
| 1.                          | Система учета производственных затрат и их классификация.  | 2         |
| 2.                          | Сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управления.   | 2         |
| 3.                          | Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств.  | 2         |
| 4.                          | Порядок учета заработной платы.  | 2         |
| 5.                          | Порядок учета потерь и непроизводственных расходов.  | 1         |
| 6.                          | Порядок учета и оценки незавершенного производства.  | 1         |
| 7.                          | Калькуляция себестоимости продукции.   | 2         |
| 8.                          | Себестоимость строительно-монтажных работ.   | 2         |
| <b>Практические занятия</b> |  | <b>18</b> |
| 1.                          | Расчет учета производственных затрат.  | 4         |
| 2.                          | Учет потерь и непроизводственных расходов.   | 4         |
| 3.                          | Учет незавершенного производства.  | 2         |
| 4.                          | Расчет калькуляции себестоимости продукции.  | 4         |
| 5.                          | Расчет себестоимости выполненных строительно-монтажных работ.  | 4         |
| <b>Лабораторная работа</b>  |  | <b>18</b> |

|  |  |  |           |
|--|--|--|-----------|
|  | 1.   | Учёт заработной платы в системе «1С: Предприятие 8.3»  | 10        |
|  | 2.   | Ведение учета затрат на производство строительно-монтажных работ в системе «1С: Предприятие 8.3»                                 | 4         |
|  | 3.   | Формирование и анализ отчетов по производственным счетам.  | 4         |
| <b>Тема 12.<br/>Учет готовой продукции,<br/>выполненных работ и их<br/>реализация</b>                                | <b>Содержание</b>  |  | <b>8</b>  |
|  | 1.   | Понятие готовой, отгруженной и реализованной продукции.  | 2         |
|  | 2.   | Оценка готовой продукции в учете. Синтетический и аналитический учет готовой продукции. Документация по учету готовой продукции. | 2         |
|  | 3.   | Порядок учета и распределение коммерческих расходов.   | 1         |
|  | 4.   | Порядок учета расчетов с покупателями и заказчиками.   | 2         |
|  | 5.   | Порядок учета дебиторской задолженности.   | 1         |
|  | <b>Практические занятия</b>  |  | <b>18</b> |
|  | 1.   | Учет отгруженной готовой продукции.  | 4         |
|  | 2.   | Расчет, учет и распределение коммерческих расходов.  | 4         |
|  | 3.   | Учет этапов строительства СМР.   | 2         |
|  | 4.   | Окончательный расчет за СМР.   | 4         |
|  | 5.   | Учет расчетов с покупателями и заказчиками.  | 4         |
|  | <b>Лабораторная работа</b>   |  | <b>14</b> |
|  | 1.   | Ведение учета выполненных работ и их реализации в системе «1С: Предприятие 8».   | 6         |
|  | 2.   | Ведение аналитического учета расчетов с заказчиками в системе «1С: Предприятие 8».   | 4         |
|  | 3.   | Формирование и анализ Книги продаж.  | 4         |
|  | Экзамен по МДК.01.01   |  | <b>8</b>  |
|  | 1. Самостоятельный поиск в справочной информационно-правовой системе «Консультант Плюс». |  | <b>18</b> |
| 2. Самостоятельная (внеаудиторная) работа при изучении МДК01.01.   |  |  |           |
| 3. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 1/2008)  |  |  |           |
| 4. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 3/2006)  |  |  |           |
| 5. Самостоятельное изучение нормативной документации (ФСБУ 5/2019)   |  |  |           |
| 6. Самостоятельное изучение нормативной документации (ФСБУ 6/2020)   |  |  |           |
| 7. Самостоятельное изучение нормативной документации (ФСБУ 26/2020)  |  |  |           |
| 8. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 14/2007)   |  |  |           |
| 9. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 19/02)   |  |  |           |
| 10. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ 2/2008)   |  |  |           |
| 11. Самостоятельное изучение нормативной документации (ФСБУ 27/2021)   |  |  |           |
| 12. Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической |  |  |           |

|   |   |
|---|---|
| <p>работы к защите.</p> <p>13. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам.</p> <p>14. Изучение теоретического материала в соответствии с дидактическими единицами темы и подготовка ответов на вопросы, выданные преподавателем (работа с конспектами, учебной и специальной экономической литературой).</p>   |   |
| <p><b>Учебная практика</b></p> <p>Виды работ:</p> <p>Создание информационной базы для ведения бухгалтерского и налогового учета.</p> <p>Настройка и ввод справочной информации, констант в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Формы документов в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Заполнение обязательных реквизитов в бухгалтерских документах в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Проведение группировки первичных документов по операциям в журналах</p> <p>Проведение, поиск и сортировка документов.</p> <p>Особенности работы со счетами, субконто для бухгалтерского и налогового учета в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ввод начальных остатков по счетам бухгалтерского учета.</p> <p>Ведение учета кассовых операций в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета банковских операций в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета расчетов с подотчетными лицами в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета поступления основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета выбытия основных средств в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета нематериальных активов в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета финансовых вложений в акции в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета поступления, перемещения материалов в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Формирование и анализ отчетов по счетам.</p> <p>Ведение учета расчетов с поставщиками в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета расчетов с субподрядными организациями в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение учета расчетов с прочими дебиторами и кредиторами в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Формирование и анализ отчетов по счетам.</p> <p>Ведение учета затрат на производство строительно-монтажных работ в системе «1С: Предприятие 8.3»</p> <p>Формирование и анализ отчетов по производственным счетам.</p> <p>Ведение учета выполненных работ и их реализации в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p>Ведение аналитического учета расчетов с заказчиками в системе «1С: Предприятие 8.3».</p> <p><b>Производственная практика</b></p> <p>Виды работ:</p> | <p style="text-align: center;"><b>36</b></p> <p style="text-align: center;"><b>72</b></p> |

|  |            |
|--|------------|
| <p>Знакомство со структурой организации, работой бухгалтерии, как местом прохождения производственной практики.</p> <p>Знакомство с учетной политикой организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета денежных средств в организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета основных средств и нематериальных активов в организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета финансовых вложений в организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета материалов в организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета расчетов с подотчетными лицами, поставщиками и подрядчиками в организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета выполненных работ и их реализации в организации.</p> <p>Знакомство с ведением учета расчетов с заказчиками в организации.</p> <p>Принять участие в проверке и обработке первичных бухгалтерских документов. Изучить порядок разноски данных сгруппированных документов в учетные регистры.</p> <p>Ознакомиться с применяемыми способами исправления ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.</p> <p>Ознакомиться с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения.</p> |            |
| <b>Экзамен по модулю</b>   | <b>12</b>  |
| <b>Всего</b>   | <b>540</b> |

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса

| № п/п | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  | Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы  |
|-------|--|--|
| 1     | Кабинет<br>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации.<br>414056,<br>Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е; этаж 3, помещение № 306 | 1. Доска учебная<br>2. Рабочее место преподавателя<br>3. Комплект учебной мебели на 25 чел.<br>4. Стационарный мультимедийный комплект;<br>5. Доступ в сеть Интернет: Wi-Fi-точка доступа с пропускной способностью 100Мбит\с. |
| 2     | Кабинет для самостоятельной работы<br>414056,<br>Астраханская область, г. Астрахань, ул. Татищева, 18-б, литер Е, этаж 3, помещение №306   | 1. Комплект учебной мебели на 25 чел.<br>2. Компьютер в комплекте 14 шт.<br>3. Доступ к информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»   |

#### 3.2. Рекомендуемая литература

##### Для студентов

##### *а) основная учебная литература:*

1. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО И.М. Дмитриева. 5-е изд., перераб. и доп.-М.: Издательство Юрайт, 2018 – 325 с.
2. Дмитриева И.М., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под ред. И. М. Дмитриевой. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
3. Дмитриева И.М. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО / И. М. Дмитриева; под ред. И. М. Дмитриевой. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 495 с.

##### *б) дополнительная учебная литература (в т.ч. словари):*

1. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 273 с

2. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 464 с
3. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. - 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 157 с
4. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман, под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.
5. Журналы «Бухгалтерский учет», «Финансы», «Новости реформы бух. учета», «Международные стандарты финансовой отчетности».
6. Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету. Приложение к журналу «Финансы». М., «Финансы и статистика».
7. Нормативные акты для бухгалтера. М., «Главбух».
8. Конституция Российской Федерации.
9. Гражданский кодекс Российской Федерации с изменениями.
10. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая с изменениями.
11. Трудовой кодекс Российской Федерации с изменениями.
12. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. №402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (в действующей редакции).
13. Федеральный закон от 27.07.2010 №208-ФЗ "О консолидированной финансовой отчетности" (в действующей редакции).
14. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. №283 "Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности".
15. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н "Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению"(в действующей редакции).

16. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"(в действующей редакции).
17. Приказ Минфина РФ от 06.07.1999 №43н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99) " (в действующей редакции).
18. Приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. №66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций" (в действующей редакции).
19. Приказ Минфина России от 06.10.2008 №106н "Об утверждении положений по бухгалтерскому учету" (вместе с "Положением по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" (ПБУ 1/2008)", "Положением по бухгалтерскому учету "Изменения оценочных значений" (ПБУ 21/2008)") (в действующей редакции).
20. Приказ Минфина России от 27.12.2007 №153н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" (ПБУ 14/2007)" (в действующей редакции).

*в) перечень учебно-методического обеспечения:*

1. Методические указания по выполнению имитационной сквозной задачи по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».
2. Методические указания по выполнению самостоятельной работы по профессиональному модулю ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации».
3. Методические указания

*г) интернет-ресурсы:*

1. <http://znanium.com>– Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.urait.ru>– Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»

5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации

6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы

д) электронно-библиотечные системы:

<http://www.iprbookshop.ru>

#### **Для преподавателей:**

1. ПБУ 7/98 «События после отчетной даты»;
2. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации»;
3. ПБУ 9/99 «Доходы организации»;
4. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи»;
5. ФСБУ 5/2019 «Запасы»;
6. ПБУ 10/99 «Расходы организации» Приказ Минфина России от 06 мая 1999 г. № 33н.;
7. ФСБУ 6/2020 «Основные средства»;
8. ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения».
9. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» Приказ Минфина России от 10 декабря 2002 г. № 126н.;
10. ПБУ 8/01 «Условные факты хозяйственной деятельности»;
11. ПБУ 3/2006 «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте»;
12. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» Приказ Минфина России от 27 декабря 2007 г. № 153н.;
13. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» Приказ Минфина РФ от 06.11.2008 N 106н.;
14. ПБУ 2/2008 «Учет договоров строительного подряда»;
15. ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» Приказ Минфина РФ от 29 апреля 2008 г. N 48н.;
16. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам» Приказ Минфина России от 06 октября 2008 г. № 107н.;

17. ПБУ 21/2008 «Изменения оценочных значений»;
18. ПБУ 12/2010 «Информация по сегментам» Приказ Минфина РФ от 8 ноября 2010 г. N 143н;
19. ПБУ 22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности»;
20. ПБУ 23/2011 «Отчет о движении денежных средств» Приказ Минфина РФ от 2 февраля 2011 г. N 11н;
21. ПБУ 24/2011 «Учет затрат на освоение природных ресурсов» Приказ Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н;
22. ФСБУ 25/2018 "Аренда", утвержденный приказом Минфина России от 16.10.2018 № 208н.
23. ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухучете»
24. Агеева О. А., Бухгалтерский учет. Учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 273 с
25. Алисенов А.С., Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для СПО / А. С. Алисенов. — 2-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 464 с
26. Дубоносов Е.С., Судебная бухгалтерия: учебное пособие для СПО / Е. С. Дубоносов. — 4-е изд., пер. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 157 с
27. Дорман В.Н, Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат: учебное пособие для СПО / В. Н. Дорман; под науч. ред. Н. Р. Кельчевской. — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 107 с.
28. Бухгалтерский и налоговый учёт в 1С: от простого к сложному (О. Шулова, К. Саввина), 2021
29. Задачи современного бухгалтера и их решение в 1С: Бухгалтерии 8.3 (А. Гартвич), 2018

### 3.3. Особенности организации обучения по профессиональному модулю «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья на основании письменного заявления профессиональный модуль «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» реализуется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальных особенностей).

## 4. 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. Обработать первичные бухгалтерские документы.                                | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</li> <li>-принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</li> <li>-проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов.</li> <li>-проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</li> <li>-проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</li> <li>-проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;</li> <li>-организовывать документооборот;</li> <li>-разбираться в номенклатуре дел;</li> </ul> | <p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических и лабораторных работ.</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики.</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практики.</p> <p>Экспертная оценка оформленных практических работ.</p> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>-вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>-передать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>-передать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>-исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах.</li> </ul>  |  |
| ПК1. 2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.        | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>-обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>-конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</li> </ul>                    | Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики.  |
| ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.   | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</li> <li>-проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;</li> <li>-учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</li> <li>-оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>-заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию.</li> </ul> | <p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практик.</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка оформленных практических работ.</p> |
| ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. | <p>Умение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> </ul>  | <p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты практических работ.</p> <p>Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики.</p> <p>Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка оформленных практических ра-</p>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>-проводить учет готовой продукции и ее реализации;</p> <p>-проводить учет текущих операций и расчетов.</p>   | бот.   |
| ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам   | <p>Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства.</p> <p>Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.</p>   | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p> <p>Положительные отзывы руководителей практики со стороны предприятия.</p> |
| ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.  | <p>Нахождение и использование разнообразных источников информации.</p> <p>Грамотное определение типа и формы необходимой информации.</p> <p>Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.</p> <p>Определение степени достоверности и актуальности информации.</p> <p>Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p> <p>Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы связи.</p> | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, отчетов по учебной и производственной практике.</p>  |
| ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях. | <p>Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом.</p> <p>Структурирование объема работы и выделение приоритетов.</p> <p>Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.</p>  | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе деловых и имитационных игр.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении</p>   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | <p>Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p> <p>Использование знаний при прохождении практики в консалтинговых и аудиторских компаниях с целью планирования предпринимательской деятельности в этой сфере.</p>   | <p>нии работ по учебной и производственной практике.</p>  |
| <p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>   | <p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта членам команды.</p> <p>Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе.</p> <p>Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности.</p> <p>Регулярное представление обратной связи членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.</p> | <p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> |
| <p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>   | <p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>   | <p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических и лабораторных работ, решения ситуационных задач.</p>          |
| <p>ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей в т. ч. с учётом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.</p> | <p>Участвовать в конференциях, курсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.</p>   | <p>Интерпретация результатов наблюдений за деятельностью обучающихся в процессе работы при освоения профессионального модуля при выполнении практических и лабораторных работ, учебной и производственной практике.</p>   |
| <p>ОК 09. Пользоваться</p>  | <p>Умение понимать и применять зако-</p>   | <p>Экспертное наблюдение и</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | нормативно-методические документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы | оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. |
|--|--|---|