

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Кудрявцев М.Г. ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО

Должность: Проректор по образовательной деятельности МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Дата подписания: 03.03.2024 11:42:13 РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ НАРОДНОГО

Уникальный программный ключ:

790a1a8df2525774421adc1fc96453f0e9b2bf00 ХОЗЯЙСТВА ИМЕНИ В.И. ВЕРНАДСКОГО»

(Университет Вернадского)

Колледж

Принято Ученым советом  
Университета Вернадского  
«28» марта 2024 г. протокол № 9



## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

### **ПМ.01. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

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

г. Балашиха, 2024 г.

**Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01.  
Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского  
учета активов организации. –МО: РГУНХ им. Вернадского, 2024.**

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 N 69.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

- 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
- 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

# 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 программы профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «*Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации*» и соответствующие ему компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02	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 том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций:

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

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

<p><b>Иметь практический опыт</b></p>	<p>в документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</p>
<p><b>Уметь:</b></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> <li>• заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</li> <li>• передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</li> <li>• передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</li> <li>• исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</li> <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> <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> <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>

	<ul style="list-style-type: none"> <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><b>Знать:</b></p>	<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> <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> </ul>

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

#### 1.1.4. Личностные результаты:

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)
ЛР 1	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
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 3	Соблюдающий нормы правопорядка, следующий идеалам гражданского общества, обеспечения безопасности, прав и свобод граждан России. Лояльный к установкам и проявлениям представителей субкультур, отличающий их от групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие и предупреждающий социально опасное поведение окружающих.
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 5	Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти

	на основе любви к Родине, родному народу, малой родине, принятию традиционных ценностей многонационального народа России.
<b>ЛР 6</b>	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
<b>ЛР 7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР 8</b>	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.
<b>ЛР 9</b>	Соблюдающий и пропагандирующий правила здорового и безопасного образа жизни, спорта; предупреждающий либо преодолевающий зависимости от алкоголя, табака, психоактивных веществ, азартных игр и т.д. Сохраняющий психологическую устойчивость в ситуативно сложных или стремительно меняющихся ситуациях.
<b>ЛР 10</b>	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.
<b>ЛР 11</b>	Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры.
<b>ЛР 12</b>	Принимающий семейные ценности, готовый к созданию семьи и воспитанию детей; демонстрирующий неприятие насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания.

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

Всего – **174** часа;

Из них на освоение МДК 01.01 – **126** часов, в том числе:

-самостоятельную работу – **6** часов,

на практики – **36** часов, в том числе:

-учебную практику – **36** часов.

Промежуточная аттестация в форме экзамена – **12** часов.

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды общих и профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем профессионального модуля . ак. час.							
			Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практики	Экзамен по модулю	
			Всего, часов	В том числе						
				лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовой проект (работа), часов	самостоятельная работа	промежуточная аттестация	учебная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1 – ПК 1.4 ОК 01 – ОК 06, ОК 09	<b>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации:</b>	<b>126</b>	126	60	--	6				
ПК 1.1 – ПК 1.4 ОК 01 – ОК 06, ОК 09	<b>Учебная практика,</b> часов	<b>36</b>						36		
ПК 1.1 – ПК 1.4 ОК 01 – ОК 06, ОК 09	<b>Промежуточная аттестация:</b> Экзамен по модулю	<b>12</b>							12	
	<b>Всего:</b>	<b>174</b>	<b>126</b>	<b>60</b>	<b>--</b>	<b>6</b>		<b>36</b>	<b>12</b>	

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч. / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
<b>4 семестр</b>		
<b>МДК.01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>126</b>
<b>Тема 1. Документирование фактов хозяйственной жизни</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Документирование хозяйственных операций. Документы в бухгалтерии	2
	2. Документооборот в бухгалтерии.	2
	3. Сущность и содержание плана счетов организации. Рабочий план счетов.	2
	4. Классификация бухгалтерский документов. Правила и порядок составления и обработки бухгалтерских документов	2
	5. Порядок разработки графика документооборота.	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>12</b>
	Практическое занятие 1. Заполнение первичных документов по различным хозяйственным операциям.	2
	Практическое занятие 2. Тренинг по самостоятельному созданию, проверке и обработке первичных бухгалтерских документов	2
	Практическое занятие 3. Тренинг «Создание документов в программе 1С: Предприятие»	2
Практическое занятие 4. Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкцией	2	
Практическое занятие 5. Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета	2	
Практическое занятие 6. Тренинг «Работа с планом счетов в программе 1С: Предприятие»	2	
<b>Тема 2. Учет денежных средств в кассе, на расчетных и специальных счетах в</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятие денежных средств и кассовых операций. Учет кассовых операций	2
	2. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	2
3. Особенности учета операций в иностранной валюте	2	

банке	4. Текущий (рубевный) контроль	
	5. Документальное оформление денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	2
	6. Учёт денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>
	Практическое занятие 7. Документальное оформление и учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути	2
	Практическое занятие 8. Порядок организации работы кассира. Ведение кассовой книги организации.	
	Практическое занятие 9. Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке	2
	Практическое занятие 10. Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счетов 50, 51, 53, 55, 57	2
	Практическое занятие 11. Документальное оформление и учет операций с денежными средствами в иностранной валюте.	2
	Практическое занятие 12. Тренинг «Учет денежных средств в программе 1С: Предприятие»	
Тема 3. Учет основных средств	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Учет основных средств	2
	2. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств	2
	3. Понятие и классификация основных средств	2
	4. Документальное оформление и учет движения основных средств. Учет ремонта основных средств.	2
	5. Амортизация основных средств. Порядок расчета и учета	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>
	Практическое занятие 13. Документальное оформление и учет движения основных средств	2
	Практическое занятие 14. Документальное оформление и учет амортизации основных средств	2
	Практическое занятие 15. Документальное оформление и учет арендованных и сданных в аренду основных средств	2
	Практическое занятие 16. Тренинг «Учет основных средств в программе 1С: Предприятие»	2
	Практическое занятие 17. Тренинг «Учет выбытия и аренды основных средств в программе 1С: Предприятие»	2

<b>Тема 4. Учет нематериальных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Понятие нематериальных активов, их классификация и оценка. Документальное оформление операций с нематериальными активами	4
	2. Документальное оформление и учет прочих операций с нематериальными активами	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>
	Практическое занятие 18. Учет нематериальных активов	2
	Практическое занятие 19. Амортизация нематериальных активов	2
	Практическое занятие 20. Особенности учета договоров франшизы	2
	Практическое занятие 21. Определение результата от продажи и прочего выбытия нематериальных активов	2
<b>Тема 5. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Учет финансовых вложений	2
	2. Учет долгосрочных инвестиций	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие 22. Тренинг по учету и оценке долгосрочных инвестиций	2
	Практическое занятие 23. Тренинг по учету и оценке финансовых вложений	2
<b>Тема 6. Учет запасов</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Документальное оформление и учет движения материально-производственных запасов	4
	2. Организация учета материалов на складе и в бухгалтерии	2
	3. Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов	2
	4. Текущий (рубежный) контроль	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>10</b>
	Практическое занятие 24. Способы и методы оценки материально-производственных запасов	2
	Практическое занятие 25. Документальное оформление поступления и расхода материальных запасов. Заполнение первичных документов по движению материально-производственных запасов	4
	Практическое занятие 26. Синтетический учет движения материалов.	2
	Практическое занятие 27. Учет транспортно-заготовительных расходов	2
<b>Тема 7. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Особенности учета затрат на производство и калькулирования себестоимости	2
	2. Понятие калькулирование себестоимости. Методы расчета себестоимости. Порядок калькуляции себестоимости.	

	3. Понятие производственных затрат (расходов) и их классификация. Организация учета затрат на производство	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>6</b>
	Практическое занятие 28. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление	2
	Практическое занятие 29. Учет затрат вспомогательных производств	2
	Практическое занятие 30. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства	2
	Практическое занятие 31. Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг)	2
<b>Тема 8. Учет готовой продукции</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Документальное оформление и учет реализации готовой продукции	2
	2. Понятие готовой продукции. Оценка выпуска и реализации готовой продукции	2
	3. Документальное оформление и учет выпуска готовой продукции	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие 32. Учет выпуска готовой продукции.	2
	Практическое занятие 33. Учет реализации готовой продукции, (работ, услуг).	2
<b>Тема 9. Учет дебиторской задолженности</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Документальное оформление и учет дебиторской задолженности	2
	2. Документальное оформление и учет расчетов с подотчетными лицами	2
	3. Документальное оформление и учет расчётов с персоналом по прочим операциям	2
	<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие 34. Тренинг «Корреспонденции бухгалтерских счетов при отражении дебиторской задолженности»	2
	Практическое занятие 35. Тренинг «Учет расчетов с подотчетными лицами. Составление и обработка авансовых отчетов»	2
Практическое занятие 36. Тренинг «Учет расчетов с персоналом по прочим операциям»	2	
<b>Самостоятельная учебная работа обучающихся, при изучении МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>		<b>6</b>
- Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам.		
- Самостоятельное изучение нормативной документации.		
- Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		
<b>Итого 4 семестр, с учетом самостоятельной работы</b>		<b>126</b>

**Учебная практика**  
**Виды работ по ПМ.01**

1. Заполнение справки об условной организации, ее организационно-правовой собственности, специализации производства.
2. Формирование учетной политики условной организации.
3. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета, применяемого в организации.
4. Отражение данных об остатках на счетах бухгалтерского учета.
5. Проверка и обработка первичных бухгалтерских документов.
6. Исправление ошибок в бухгалтерских документах и в учетных регистрах.
7. Отражение в учете денежных средств, кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.
8. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами. Составление авансового отчета, платежных поручений. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
9. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по расчетному счету и специальным счетам в банке. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету денежных средств.
10. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с основными средствами, применение способов оценки и начисления амортизации основных средств в условной организации.
11. Отражение в учете поступления, начисления амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету основных средств.
12. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с нематериальными активами. Учет поступления, выбытия, оценка и учет амортизации. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету нематериальных активов.
13. Отражение в учете капитальных и финансовых вложений, осуществление оценки финансовых вложений. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету финансовых вложений.
14. Отражение в учете запасов.
15. Отражать порядок учета запасов на складе и в бухгалтерии, вести синтетический и аналитический учет запасов. Заполнение первичных документов и учетных регистров по учету материалов.
16. Отражение в учете затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).
17. Отражение в учете затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, учет расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственным расходам, производственным потерям, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств.
18. Отражение в учете готовой продукции, определение выручки от продажи продукции. Отражать порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Осуществлять расчет фактической себестоимости выпущенной продукции и определять финансовый результат от продажи продукции. Заполнение

36

первичных документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. 19. Заполнение учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Учет расчетов с подотчетными лицами.	
<b>Экзамен по модулю</b>	<b>12</b>
<b>Всего по профессиональному модулю ПМ.01</b>	<b>174</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

#### **1. Кабинет бухгалтерского учета**

*Оборудование учебного кабинета:*

Посадочные места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, шкафы, доска, учебно-методические материалы, комплект форм бухгалтерской отчетности, комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов, комплект законодательных и нормативных документов, комплект образцов заполнения форм бухгалтерской отчетности, информационный стенд, наглядные пособия (плакаты бумажные ламинированные). Ноутбук 15.6» Lenovo IdeaPad B570e B960/2Gb/320Gb /DVD-SMulti/GT 410m 1Gb/WIFI/NO\_VT/Cam/W7NB с установленным лицензионным программным обеспечением – операционная система Windows, MS Office, Adobe Reader, мультимедиа проектор (переносной) Epson EB-X05, 3LCD, XGA, 3300лм

#### **2. Лаборатория документационного обеспечения управления**

*Оборудование лаборатории:*

Учебная мебель, магнитно-маркерная доска, шкаф. Кондиционер. Технические средства обучения: 15 рабочих мест – монитор 21,5» LG 22M38D-B Black (1920x1080, LED, D-sub+DVI, системный блок USN Core i3 6100/GA-N110M-S2H/KVR21N15D8/8/ DVDR/RW LG с установленным лицензионным программным обеспечением – операционная система Windows, MS Office, Corel Draw, Adobe Creative cloud, Консультант +, подключение к локальной сети, подключение к глобальной сети «Интернет». Мультимедиа проектор (переносной) Epson EB-X05, 3LCD, XGA, 3300лм, МФУ HP LaserJet Pro MFP M428fdw

#### **3. Мастерская учебной бухгалтерии**

*Оборудование мастерской:*

Посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, автоматизированные рабочие места обучающихся.

Комплект плакатов, комплект бухгалтерских документов.

Технические средства обучения: 15 рабочих мест – ПЭВМ C639305Ц NL-Intel Core i3-9100/ H310M S2H/ 2x8GB/HDD 1TB/DVDRW с установленным программным обеспечением: операционная система Windows, MS Office, Adobe Reader, «1С: Бухгалтерия» версия 8.0., 7-Zip, «1С: Бухгалтерия» версия 8.0., Консультант +, подключение к локальной сети, подключение к глобальной сети «Интернет», монитор LG 23,8" ЖК 24МК430Н-B, флеш-память Transcend JetFlash 350 8 GB (TS8GJF350), калькулятор CITIZEN, настольная лампа, лоток для бумаг (вертикальный), набор канцелярских принадлежностей.

МФУ HP LaserJet Pro M428fdw (W1A30A) A4. (7 шт.). Кассовое оборудование: счетчик банкнот SpeedLD-60A, детектор валют Ультрамаг

225СЛ, ККТ -Меркурий 115, POS терминал-Выносная клавиатура Ingenico IPP220 Contactless. Проектор Epson EB-X05, 3LCD, XGA, 3300лм. Экран Digis DSKC-1101 мобильный 1:1Б 160x160. Веб-камера для видеоконференций Logitech B525, видеочамера купольная Amatek AC-DV503V.

Материально-техническая база соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам и обеспечивает проведение всех видов практических занятий.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы учебной дисциплины библиотечный фонд Колледжа имеет следующие печатные, электронные образовательные и информационные ресурсы:

#### **3.2.1. Основные печатные и электронные издания**

1. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590>.

2. Захаров, И.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 415 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16644-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/535774>.

3. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования / Л.В. Бухарева [и др.]; под редакцией И.М. Дмитриевой, В.Б. Малицкой, Ю.К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16577-7. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542567>.

4. Воронченко, Т.В. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071>.

5. Костюкова, Е. И., Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебник / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин. — Москва: КноРус, 2024. — 182 с. — ISBN 978-5-406-12753-7. — URL: <https://book.ru/book/953112>.

#### **3.2.2. Дополнительные источники:**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
2. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (ред. 25.12.2023).
3. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (ред. 12.12.2023).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция).
5. 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).
6. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина РФ от 15.11.2019 N 108н (действующая редакция).
7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)
8. 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)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2022), утв. Приказом Минфина РФ от 30.05.2022 N 86н (действующая редакция)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция)
13. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция)
14. 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)
15. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» (ФСБУ 26/2020), утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 N 204н (действующая редакция)
16. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (ФСБУ 27/2021), утв. приказом Минфина России от 16.04.2021 N 62н (действующая редакция)

17. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция)

18. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утв. приказом Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция)

19. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению, утв. приказом Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н (действующая редакция).

**Электронные ресурсы (включая профессиональные базы данных):**

1. Электронный каталог Библиотеки МосГУ - <http://elib.mosgu.ru/>
2. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» - <https://consultant.ru>.
3. Электронное обучение в МосГУ – [www.elearn.mosgu.ru](http://www.elearn.mosgu.ru)
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
5. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>
6. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
7. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>
8. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
9. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
10. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
11. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<b>Профессиональные компетенции:</b>		
<p><b>ПК 1.1.</b> Обращивать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Владение методикой принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Владение методикой принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <p>Выполнение работ по проверке наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Выполнение работ по проведению формальной проверки документов, проверку по существу, арифметическую проверку;</p> <p>Выполнение работ по проведению группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Выполнение работ по проведению таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Владение методикой организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>Владение методикой передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Текущий (рубежный) контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-контрольные работы по темам МДК.</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация по МДК в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-контрольной работы;</li> <li>- зачета с оценкой</li> </ul> <p>Зачет с оценкой по учебной практике. Экзамен по профессиональному модулю.</p>

	<p>срока хранения;</p> <p>Выполнение работ по исправлению ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	
<p><b>ПК 1.2.</b> Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p>	<p>Владение методикой:</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>-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>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Текущий (рубежный) контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-контрольные работы по темам МДК.</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация по МДК в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-контрольной работы;</li> <li>- зачета с оценкой</li> </ul> <p>Зачет с оценкой по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p><b>ПК 1.3.</b> Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p>	<p>Выполнение работ по ведению учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Выполнение работ по ведению учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Владение методикой учета особенностей проведения кассовых операций в иностранной валюте</p> <p>Выполнение работ по учету операций по валютным счетам;</p> <p>Выполнение работ по оформлению денежных и кассовых документов;</p> <p>Владение методикой заполнения кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Текущий (рубежный) контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-контрольные работы по темам МДК.</li> </ul>

		<p>Промежуточная аттестация по МДК в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-контрольной работы;</li> <li>-защиты курсовой работы.</li> <li>-зачета с оценкой.</li> </ul> <p>Зачет с оценкой по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p><b>ПК 1.4.</b> Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Владение методикой заполнения форм документов по учету активов организации.</p> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основных средств;</li> <li>-нематериальных активов;</li> <li>-долгосрочных инвестиций;</li> <li>-финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>-запасов;</li> </ul> <p>Выполнение работ по проведению учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-затрат на производство и калькулирование себестоимости;</li> <li>-готовой продукции и ее реализации;</li> <li>-текущих операций и расчетов;</li> <li>-труда и заработной платы</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-устного и письменного опроса;</li> <li>-защиты практических занятий;</li> <li>-выполнения тестовых заданий;</li> <li>-контрольных работ по темам.</li> </ul> <p>Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.</p> <p>Текущий (рубежный) контроль:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-контрольные работы по темам МДК.</li> </ul> <p>Промежуточная аттестация по МДК в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-контрольной работы;</li> <li>-защиты курсовой работы.</li> <li>-зачета с оценкой.</li> </ul> <p>Зачет с оценкой по учебной практике.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p>
<p><b>Общие компетенции:</b></p>		
<p><b>ОК 01.</b> Выбирать способы решения задач профессиональной</p>	<p>Обоснованность выбора оптимальных методов и способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p> <p>Развитие понимания специфики профессионально-трудовой деятельности,</p>	<p>Экспертное наблюдение и проверка выполнения и защиты рефератов.</p>

<p>деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>регулирования трудовых отношений, готовность учиться и трудиться в современном высокотехнологичном мире.          Развитие понимания профессиональных идеалов и ценностей, уважение труда, результатов труда, трудовых достижений российского народа, трудовых и профессиональных достижений своих земляков, их вклад в развитие Москвы, Московской области, страны. Участие в социально значимой трудовой и профессиональной деятельности разного вида в семье, образовательной организации, на базах производственной практики, в Москве и Московской области.</p>	<p>Экспертная проверка выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.          Защита отчета по учебной практике</p>
<p><b>ОК 02.</b> Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах          Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности          Оптимизация использования современных средств поиска, анализа и интерпретации информации, информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности. Способность развития и применения навыков наблюдения, накопления и систематизации фактов, осмысления опыта в естественно-научной и гуманитарной областях познания, исследовательской и профессиональной деятельности.          Определение выражения осознанной готовности к непрерывному образованию и самообразованию в выбранной сфере профессиональной деятельности. Развитие ориентированности на осознанное освоение выбранной сферы профессиональной деятельности в российском обществе с учётом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, общества.</p>	<p>Оценка эффективности и качества выполнения задач.          Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения.          Выполнение практических заданий.          Выполнение и защита рефератов.          Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.          Защита отчета по учебной практике</p>
<p><b>ОК 03.</b> Планировать и реализовывать собственное</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования, осознанное планирование повышения квалификации.</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной</p>

<p>профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</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>Развитие ориентированности на осознанное творческое самовыражение, реализацию творческих способностей с учётом российских традиционных духовных, нравственных, социокультурных ценностей; на эстетическое обустройство собственного быта, профессиональной среды</p> <p>Способность накопления опыта гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольческом движении, предпринимательской деятельности, экологических, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Развитие ориентированности на активное гражданское участие на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан.</p>	<p>терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях.</p> <p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса.</p> <p>Выполнение практических заданий.</p> <p>Выполнение и защита рефератов.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p><b>ОК 04.</b> Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p> <p>Понимание и осознание причастности к многонациональному народу Российской Федерации, Отечеству, общероссийской идентичности.</p> <p>Способность в проявлении уважения к жизни и достоинству каждого человека, свободе мировоззренческого выбора и самоопределения, к представителям различных этнических групп, религий народов России, их национальному достоинству и религиозным чувствам с учётом соблюдения конституционных прав и свобод всех граждан. Развитие понимания и деятельное выражение ценности межнационального, межрелигиозного согласия, способность вести диалог с людьми разных национальностей и вероисповеданий, находить общие цели и сотрудничать для их достижения.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения.</p> <p>Выполнение группового задания в рамках деловой игры.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>

<p><b>ОК 05.</b> Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p> <p>Способность осознанно выражать своей российской гражданской принадлежности (идентичности) в поликультурном, многонациональном и многоконфессиональном российском обществе, в мировом сообществе.</p> <p>Способность выражения своей национальной, этнической принадлежности, приверженности к родной культуре, любви к своему народу.</p> <p>Формирование представления о ценности и значении в отечественной и мировой культуры языков и литературы народов России.</p> <p>Развитие осуществления осмысленной устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе.</p> <p>Контроль выполнения самостоятельной внеаудиторной работы.</p> <p>Защита отчета по учебной практике</p>
<p><b>ОК 06.</b> Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, применять стандарты антикоррупционного поведения</p>	<p>Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения.</p> <p>Ответственность за качество выполняемых работ.</p> <p>Участие во внеаудиторных мероприятиях по направлению профессии бухгалтер.</p> <p>Демонстрация знания законодательно-правовых документов о противодействии коррупции;</p> <p>Понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения</p> <p>Проявление гражданско-патриотической позиции, готовности к защите Родины, способности аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России и Российского государства, сохранность и защита исторической правды. Проявление осознанного и деятельно выраженного неприятия любой дискриминации по социальным, национальным, расовым, религиозным признакам, проявлений экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности.</p> <p>Проявление приверженности традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России с учётом мировоззренческого,</p>	<p>Выполнение практических заданий. Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</p>

	<p>национального, конфессионального самоопределения. Развитие ориентированности на создание устойчивой семьи на основе российских традиционных семейных ценностей, понимании брака как союза мужчины и женщины, неприятия насилия в семье и ухода от родительской ответственности.</p> <p>Проявление понимание художественной культуры как средства коммуникации и самовыражения в современном обществе, значение нравственных норм, ценностей, традиций в искусстве.</p>	
<p><b>ОК 09.</b> Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.</p>	<p>Демонстрация умения понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранных языках.</p> <p>Оптимизация планирования и реализации собственного профессионального и личностного развития, предпринимательской деятельности в профессиональной сфере, использование знаний по финансовой грамотности, взаимодействие и работа в коллективе, умение пользоваться профессиональной документацией.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках.</p>