

Государственное профессиональное образовательное учреждение  
«Кемеровский аграрный техникум» имени Г.П.Левина

УТВЕРЖДАЮ  
Директор В.А. Римша

«17»июня 2024 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

профессионального модуля

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

Специальность:

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

2024

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора  
По учебной работе  
Е.И.Яковлева  
« 14 » июня 2024 года

СОГЛАСОВАНО  
Заместитель директора  
по производственному обучению  
А.В.Боярский  
«13» июня 2024 г.

РАССМОТРЕНО  
На заседании цикловой комиссии  
профессиональных дисциплин  
Председатель О.А.Солдатенко  
Протокол №10 от «07» июня 2024 г.

Автор-составитель:  
Н.В.Мачитиева, преподаватель ГПОУ КАТ им. Г.П.Левина

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 №69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 №103н, с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по данной специальности 2018г. и с учетом получаемой профессии.

## СОДЕРЖАНИЕ

1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	4
1.1 Область применения программы .....	4
1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля.....	4
1.3. Корреляция общих компетенций ФГОС СПО с личностными результатами ОПОП СПО *** .....	7
1.4. Использование часов вариативной части ОПОП .....	9
2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	10
2.1 Тематический план профессионального модуля – очная форма обучения.....	10
2.2. Распределение объема ОП по разделам и темам - очная форма обучения .....	11
2.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) - очная форма обучения	12
2.4 Тематический план профессионального модуля – заочная форма обучения .....	21
2.5. Распределение объема ОП по разделам и темам – заочная форма обучения .....	22
2.6. Содержание обучения по профессиональному модулю – заочная форма обучения ..	23
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	32
3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению .....	32
3.2 Информационное обеспечение обучения .....	32
3.3 Общие требования к организации образовательного процесса .....	34
3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса .....	34
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ .....	35

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 1.1 Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 №69, с учетом профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21.02.2019 №103н, с учетом примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена по данной специальности 2018г. и с учетом получаемой профессии.

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

## 1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающихся должен освоить основной вид деятельности (ВД): Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ПК):

### Общие компетенции:

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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать

**профессиональными компетенциями** (далее - ПК), в части освоения основного вида деятельности «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.

ДПК 1.1 Ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности.

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

**иметь практический опыт:**

ПО1 - документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации;

**знать:**

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

32 – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;

33 – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;

34 – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

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

36 – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;

37 – понятие и классификацию основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств;

38 – понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;

39 – учет долгосрочных инвестиций;

310 – учет финансовых вложений и ценных бумаг;

311 – учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;

312 – учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения

материалов;

313 – учет транспортно-заготовительных расходов;

314 – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;

315 – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;

316 – учет потерь и непроизводственных расходов;

317 – учет и оценку незавершенного производства;

318 – калькуляцию себестоимости продукции;

319 – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);

320 – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;

321 – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

ДЗ 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности

ДЗ 2. Международные стандарты финансовой отчетности

#### **уметь:**

У1 – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

У2 – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

У3 – организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;

У4 – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

У5 – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;

У6 – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;

У7 – учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

У8 – оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

У9 – проводить учет основных средств;

У10 – проводить учет нематериальных активов;

У11 – проводить учет долгосрочных инвестиций;

У12 – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;

У13 – проводить учет материально-производственных запасов;

У14 – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

У15 – проводить учет готовой продукции и ее реализации;

У16 – проводить учет текущих операций и расчетов;

У17 – проводить учет труда и заработной платы;

У18 – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;

У19 – проводить учет собственного капитала;

У20 – проводить учет кредитов и займов.

ДУ 1. Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета.

### 1.3. Корреляция общих компетенций ФГОС СПО с личностными результатами ОПОП СПО \*\*\*

№№ п/п	Общие компетенции	ОПОП СПО
1	ОК 01	ЛР2; ЛР6; ЛР13;
2	ОК 02	ЛР13; ЛР14; ЛР15;
3	ОК 03	ЛР4; ЛР12; ЛР15;
4	ОК 04	ЛР11; ЛР14;
5	ОК 05	ЛР5;
6	ОК 06	ЛР1; ЛР2; ЛР3; ЛР7; ЛР8;
7	ОК 07	ЛР2; ЛР10;
8	ОК 08	ЛР9;
9	ОК 09	ЛР4; ЛР15;

\*\*\*Примечание: далее личностные результаты планируются с учетом особенностей преподавания данной дисциплины (см. п. 1.2).

### ЛИЧНОСТНЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОПОП СПО

**ЛР 1** Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе, и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве

**ЛР 2** Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России. Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками

**ЛР 3** Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий

и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней.

**ЛР 4** Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к

получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»

**ЛР 5** Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права.

**ЛР 6** Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации.

**ЛР 7** Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность, свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.

Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей.

**ЛР 8** Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение.

**ЛР 9** Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде.

**ЛР 10** Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них

**ЛР 11** Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве



собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике.

**ЛР 12** Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания

**ЛР 13** Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

**ЛР 14** Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость

**ЛР 15** Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий

#### 1.4. Использование часов вариативной части ОПОП

ДПК 1.1	Дополнительные знания, умения	№ , название темы	
Ориентироваться на международные стандарты финансовой отчетности	ДЗ 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности	Тема 1.2. Правовые основы бухгалтерского учета	
	ДЗ 2. Международные стандарты финансовой отчетности	Тема 1.2. Правовые основы бухгалтерского учета	
	ДУ 1. Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета		Тема 1.2. Правовые основы бухгалтерского учета.
			Тема 1.3 Международные стандарты финансовой отчетности
			Тема 1.6 Бухгалтерский баланс
		Тема 1.8 Документирование хозяйственных операций	

Обоснование включения в рабочую программу часов вариативной части в МДК.01.01 Теоретические основы бухгалтерского учета, в количестве 66 часов отражено в протоколах ЦК и круглого стола с представителями бизнес-среды.

## 2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1 Тематический план профессионального модуля – очная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования МДК профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			самостоятельная работа обучающегося		учебная, часов	производственная, часов
				всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ДПК 1.1	МДК 01.01 Теоретические основы бухгалтерского учета	Экзамен – 3 семестр	100	92	42		2	-		
	МДК 01.02 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Дифференцированный зачет – 4 семестр	128	122	52		6			
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ДПК 1.1	УП.01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Дифференцированный зачет – 4 семестр	36						36	
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ДПК 1.1	ПП.01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Зачет – 6 семестр	36							36
<b>Всего:</b>			<b>300</b>	<b>214</b>	<b>94</b>	<b>-</b>	<b>8</b>		<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Комплексный экзамен по модулю</b>										

## 2.2. Распределение объема ОП по разделам и темам - очная форма обучения

№ раздела, темы	Наименование разделов, тем	Учебная нагрузка обучающихся, ч.					
		Объем ОП	Самостоят. работа	С преподавателем			
				Всего	В том числе		
					Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия
<b>МДК.01.01.</b>	<b>Теоретические основы бухгалтерского учета</b>	<b>100</b>	<b>2</b>	<b>92</b>	<b>50</b>	<b>42</b>	
Тема 1.1.	Развитие бухгалтерского учета в РФ	6	2	4	4		
Тема 1.2.	Правовые основы бухгалтерского учета	8		8	6	2	
Тема 1.3.	Международные стандарты финансовой отчетности	4		4	4		
Тема 1.4.	Организация работы аппарата бухгалтерии	4		4	4		
Тема 1.5.	Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета	10		10	4	6	
Тема 1.6.	Бухгалтерский баланс	8		8	2	6	
Тема 1.7	Счета бухгалтерского учета	26		26	10	16	
Тема 1.8	Документирование хозяйственных операций	18		18	10	8	
Тема 1.9	Кругооборот хозяйственных средств	10		10	6	4	
<b>МДК. 01.02.</b>	<b>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>128</b>	<b>6</b>	<b>122</b>	<b>70</b>	<b>52</b>	
Тема 2.1.	Учет хозяйственных процессов	40	2	38	20	18	
Тема 2.2.	Ведение бухгалтерского учета активов организации	46	2	44	28	16	
Тема 2.3.	Учет денежных средств в кассе, на расчётных и специальных счетах в кредитных организациях.	42	2	40	22	18	
	<b>Всего:</b>	<b>228</b>	<b>8</b>	<b>214</b>	<b>120</b>	<b>94</b>	
	<b>Учебная практика:</b>	<b>36</b>					
	<b>Производственная практика:</b>	<b>36</b>					
	<b>ИТОГО:</b>	<b>300</b>	<b>8</b>	<b>214</b>	<b>120</b>	<b>94</b>	

### 2.3. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ) - очная форма обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Объём ОП	№ учебн. занятий	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объём часов	Коды ОК, ПК, ДПК, знаний, умений, формирования которых способствует элемент программы	Материальное и информационное обеспечение занятий
1	2	3	4	5	6	7
<i>3 семестр: объём ОП – 100 часов, лекции, уроки – 50 часов, ПЗ - 42 часа.</i>						
<b>МДК.01.01. Теоретические основы бухгалтерского учета</b>						
<i>3 семестр: объём ОП – 100 часов, из них: лекции, уроки – 50 часов, ПЗ – 42 часа, СР – 2 часа, промеж. аттестация – 6 часов.</i>						
<b>Тема 1.1 Развитие бухгалтерского учета в РФ</b>	<b>6</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
		1	<b>История развития бухгалтерского учета. Хозяйственный учет.</b> Виды учета: статистический, оперативный, бухгалтерский.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, 3 1	ОИ 1 ОИ 3 ДИ 2 проектор, видеоролик
		2	<b>Сущность и значение бухгалтерского учета.</b> Виды бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерского учета. ФЗ «О бухгалтерском учете»	2		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2		
		-	Составление таблицы «Составляющие хозяйственного учета»	2	31, ОК 01, ОК 02, ОК 05	ОИ 1
<b>Тема 1.2. Правовые основы бухгалтерского учета</b>	<b>8</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
		3	<b>Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.</b>	2	3 1, ДЗ 1, ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 07, ОК 09 ДУ 1, ДПК 1.1	ОИ 1, ОИ 3 ДИ 2, презентация  Рабочая тетрадь
		4	<b>Особенности ведения бухгалтерского учета в РФ.</b> Требования, предъявляемые к нему.	2		
		5	<b>Внутренние нормативные документы организации.</b> Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета. Положение по оплате труда.	2		
		<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
		6	<i>ПР № 1. Распределение рабочих нормативных документов по уровням принадлежности.</i>	2		

<b>Тема 1.3. Международные стандарты финансовой отчетности</b>	<b>4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>			
		7	<b>Стандарты МСФО: составляющие.</b> Внедрение МСФО на предприятиях РФ.	2	3 1, ДЗ 1, ДЗ 2, ОК 01, ОК 04 ОК 07, ОК 08 ОК 05, ОК 09	ОИ 1, ОИ 3 ДИ 2, презентация	
		8	<b>Финансовый учет на предприятии.</b> Требования финансового учета.	2			
<b>Тема 1.4. Организация работы аппарата бухгалтерии</b>	<b>4</b>	<b>Содержание учебного материала</b>					
		9	<b>Состав отделов бухгалтерии.</b> Ответственность главного бухгалтера. Права и обязанность главного бухгалтера.	2	3 1, ДЗ 1, ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 06, ОК 07 ОК 08	ОИ 1, ОИ 3 ДИ 2, презентация, должностная инструкция главного бухгалтера	
		10	<b>Профессиональная квалификация и Кодекс этики бухгалтера.</b> Основные принципы этики профессионального бухгалтера.	2			
<b>Тема 1.5. Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета</b>	<b>10</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>			
		11	Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета, принципы бухгалтерского учета.	2	3 1, ДЗ 1, ДУ 1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04	ОИ 1, ОИ 3 ДИ 2, презентация	
		12	Классификация средств предприятия по составу и размещению и источникам образования.	2			
		<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>			
		13	ПР № 2. Группировка средств предприятия по составу и размещению.	2			Рабочая тетрадь
		14	ПР № 3. Группировка средств по источникам их образования.	2			
		15	ПР № 4. Группировка средств по составу и размещению, по источникам образования и целевому назначению.	2			
<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>					
<b>Тема 1.6. Бухгалтерский баланс</b>	<b>8</b>	16	<b>Бухгалтерский баланс.</b> Строение бухгалтерского баланса. Статьи бухгалтерского баланса. Типы изменений в бухгалтерском балансе.	2	3 1, ДЗ 1, ДУ 1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04	ОИ 1, ОИ 3 ДИ 2, презентация	
		<b>Практические занятия</b>		<b>6</b>			
		17	ПР № 5. Группировка средств предприятия по разделам актива и пассива.	2			Рабочая тетрадь
		18	ПР № 6. Определение типов изменений в бухгалтерском балансе под влиянием хозяйственных операций.	2			
		19	ПР № 7. Составление бухгалтерского баланса ЗАО «Дон»	2			

Тема 1.7. Счета бухгалтерского учета	26	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>10</b>	3 3, У 5, ОК 01 ОК 02, ОК 03 ОК 04, ПК 1.2 ПК 1.4	ОИ 1, ОИ 3, ДИ 2, презентация  Рабочая тетрадь
		20	<b>Строение счетов бухгалтерского учета.</b> Активные, пассивные, активно-пассивные счета. Забалансовые счета.	2		
		21	<b>Синтетические и аналитические счета.</b> Метод двойной записи – как элемент метода бухгалтерского учета.	2		
		22	<b>Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.</b>	2		
		23	<b>Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.</b>	2		
		24	<b>Разработка и применение плана счетов бухгалтерского учёта</b> в финансово-хозяйственной деятельности организации.	2		
		<b>Практические занятия</b>		<b>16</b>		
		25	ПР № 8. <b>Ознакомление с действующим планом счетов.</b> Распределение счетов бухгалтерского учета по разделам Плана счетов.	2		
		26,27	ПР № 9, 10. Открытие счетов бухгалтерского учета с использованием номеров счетов бухгалтерского учета	4		
		28	ПР № 11. Отражение хозяйственных операций с использованием номеров счетов.	2		
		29,30	ПР № 12,13. Составление бухгалтерских проводок с использованием номеров бухгалтерских счетов	4		
		31,32	ПР № 14,15. Разработка, анализ и применение рабочего плана счетов предприятия. Открытие счетов на основе начального баланса. Запись операций на счетах, определение оборотов и сальдо	4		
		Тема 1.8. Документирование хозяйственных операций	<b>Содержание учебного материала</b>			
33	<b>Понятие о бухгалтерских документах.</b> Их назначение и классификация.		2			
34	<b>Унификация и стандартизация документов.</b> Реквизиты документов. Требования к заполнению документов		2			
35	<b>Организация документооборота на предприятии.</b> Хранение документов. График документооборота.		2			
36	<b>Исправление ошибочных записей в документах</b>		2			
37	<b>Понятие о формах бухгалтерского учета.</b>		2			

		<b>Практические занятия</b>	<b>8</b>		
		38 ПР № 16. Документирование хозяйственных операций. Заполнение первичных документов.	2		Рабочая тетрадь
		39 ПР № 18. Исправление ошибочных записей.	2		
		40,41 ПР № 19. Открытие учетных регистров. Отражение бухгалтерской информации в учетных регистрах.	4		
<b>Тема 1.9 Кругооборот хозяйственных средств.</b>	<b>10</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>6</b>		
		42 <b>Учет процесса заготовления.</b> Основные счета бухгалтерского учета, используемые в процессе заготовления. Задачи бухгалтерского учета процесса заготовления (приобретения) ресурсов.	2	3 11, 3 14, 3 19, У 14, У 15, У 17 ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1	ОИ 1, ОИ 3, ДИ 2, презентация
		43 <b>Учет процесса производства.</b> Документальное оформление и отражение в учете произведенных затрат.	2		
		44 <b>Учет процесса реализации.</b> Основные счета бухгалтерского учета, используемые в процессе реализации готовой продукции. Задачи бухгалтерского учета процесса реализации.	2		
		<b>Практические занятия</b>	<b>4</b>		
		45 ПР № 20. Отражение операций по учету затрат на производство и определение фактической себестоимости.	2		Рабочая тетрадь
		46 ПР № 21. Отражение операций по учету продажи продукции и определению финансового результата.	2		
<b>Всего:</b>			<b>94</b>		
<b>Промежуточная аттестация</b>			<b>6</b>		
<b>Всего по МДК 01.01</b>			<b>100</b>		
<i>4 семестр: объём ОП - 128 часов, СР – 6 часов, лекции, уроки – 70 часов, ПЗ - 52 часа</i>					
<b>МДК. 01.02. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>					
<b>Тема 2.1 Учет хозяйственных процессов</b>	<b>40</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	<b>20</b>		
		1 <b>Классификация затрат на производство.</b> Система счетов для учета затрат на производство. Задачи учета затрат на производство.	2	3 14, 3 15, 3 17, 3 19, У 14, У 15, У 18, ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.4	ОИ 1, ОИ 4, презентация, МУВПР
		2 <b>Организация аналитического учета затрат на производство.</b>	2		
		3 <b>Методы учета затрат на производство:</b> нормативный, попередельный, позаказный.	2		
		4 <b>Калькулирование себестоимости продукции:</b> растениеводства, животноводства, промышленных производств.	2		

	5	<b>Учет затрат и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.</b>	2		
	6	<b>Учет расходов по обслуживанию производства.</b> Учет и распределение общепроизводственных расходов (счет 25).	2		
	7	<b>Учет расходов по обслуживанию управления</b> (счет 26).	2		
	8	Учѐт и оценка незавершѐнного производства. (счет 20).	2		
	9	<b>Учет готовой продукции.</b> Документальное оформление и отражение в учете выпуск готовой продукции.	2		
	10	<b>Учет продажи готовой продукции.</b> Документальное оформление продажи готовой продукции, отражение операций в учете.	2		
	<b>Практические занятия</b>		<b>18</b>		
	11	ПР № 1. Отражение на счетах бухгалтерского учѐта операций по учѐту затрат на производство продукции растениеводства.	2		
	12	ПР № 2. Отражение на счетах бухгалтерского учѐта операций по учѐту затрат на производство продукции животноводства.	2		
	13	ПР № 3. Отражение на счетах бухгалтерского учѐта операций по учѐту затрат промышленного производства.	2		
	14	ПР № 4. Определение незавершенного производства и фактической себестоимости готовой продукции.	2		
	15	ПР № 5. Отражение на счетах бухгалтерского учѐта операций по учѐту затрат вспомогательных производств.	2		
	16	ПР № 6. Отражение на счетах бухгалтерского учѐта операций по учѐту готовой продукции и ее реализации.	2		
	17	ПР № 7. Отражение на счетах бухгалтерского учѐта операций по учѐту обслуживающих производств и хозяйств.	2		
	18,19	ПР № 8,9. Отражение на счетах бухгалтерского учѐта операций по учѐту финансовых результатов и использованию прибыли.	4		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		
	-	Конспект на тему «Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств»	2		



Тема 2.2 Ведение бухгалтерского учета активов организации	46	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>28</b>		
	20	<b>Учёт основных средств:</b> понятие, классификация, оценка и переоценка, поступление.	2	3 7, 3 8, 3 9, 3 10, 3 11, 3 12, 3 13, 3 20, 3 21, У 10, У 11, У 12, У 13, У 16, У 19, ОК 01 ОК 02, ОК 03 ОК 04, ПК 1.4	ОИ 1, ОИ 4, ДИ 2, презентация, МУВПР	
	21	<b>Документальное оформление при поступлении объектов основных средств.</b>	2			
	22	<b>Документальное оформление при выбытие и передачи объектов основных средств.</b>	2			
	23	<b>Амортизация основных средств:</b> способы начисления амортизации, отражение в учете.	2			
	24	<b>Особенности учёта арендованных и сданных в аренду основных средств.</b> Учет операций у арендатора и арендодателя.	2			
	25	<b>Учет лизинговых основных средств.</b> Учет у лизингодателя и лизингополучателя.	2			
	26	<b>Учёт нематериальных активов:</b> понятие, классификация.	2			
	27	<b>Учёт нематериальных активов:</b> документальное оформление, поступление и выбытие.	2			
	28	<b>Амортизация нематериальных активов.</b> Способы начисления амортизации НМА, отражение в учете.	2			
	29	<b>Учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, ценных бумаг.</b>	2			
	30	<b>Документальное оформление и учет запасов.</b> Поступление, способы списания в производство.	2			
	31	<b>Учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов.</b>	2			
	32	<b>Учет расчетов по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</b> Составление авансового отчета, списание задолженности.	2			
	33	<b>Учет собственного капитала.</b> Формирование уставного капитала.	2			
		<b>Практические занятия</b>	<b>16</b>			
34	ПР №10. Документальное оформление основных средств.	2				
35	ПР № 11. Отражение на счетах операций по учету поступления, амортизации, выбытия основных средств.	2				

		36	ПР № 12. Документальное оформление и учет поступления, амортизации и нематериальных активов.	2		
		37,38	ПР № 13, 14. Документальное оформление поступления, списания и выбытия материально-производственных запасов.	4		
		39	ПР № 15. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приобретению, движению долгосрочных вложений и ценных бумаг.	2		
		40	ПР № 16. Формирование собственного капитала.	2		
		41	ПР № 17. Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по расчётам с подотчётными лицами.	2		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		2		
		-	Сообщение на тему «Выбытие основных средств»	2		
<b>Тема 2.3 Учет денежных средств в кассе, на расчётных и специальных счетах в кредитных организациях</b>	<b>42</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>22</b>		
		42	<b>Понятие денежных средств.</b> Расчёты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.	2	3 4, 3 5, 3 6, У 6, У 7, ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 09, ПК 1.1 ПК 1.3, ПК 1.4	ОИ 1, ОИ 4, ОИ 5, ДИ 2, презентация, МУВПР
		43	<b>Основные правила ведения и документального оформления кассовых операций.</b>	2		
		44	<b>Порядок ведения кассовых книг.</b> Отчёт кассира.	2		
		45	<b>Инвентаризация денежных средств и денежных документов в кассе.</b>	2		
		46	<b>Особенности учёта операций в иностранной валюте.</b> Отражение положительной и отрицательной курсовой разницы в учете.	2		
		47	<b>Особенности учёта операций по специальным счетам.</b>	2		
		48	<b>Учёт переводов в пути.</b>	2		
		49	<b>Документальное оформление и порядок открытия расчётных счетов.</b>	2		
		50	<b>Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка.</b>	2		
		51	<b>Перечисление зарплаты на банковскую карту: порядок действий.</b>	2		
		52	Отражение в учете расходы на банковские услуги.	2		
		<b>Практические занятия</b>		<b>18</b>		
53,54	ПР № 18,19. Составление кассовых документов.	4				

			Отражение на счетах бухгалтерского учёта кассовых операций.			
	55		ПР № 20. Документальное оформление и отражение в учете результатов инвентаризация кассы.	2		
	56		ПР № 21. Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций на валютных счетах банка.	2		
	57		ПР № 22. Документальное оформление расчетных операций.	2		
	58		ПР № 23. Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по движению денежных средств на расчётных счетах в банках.	2		
	59		ПР № 24. Документальное оформление операций по безналичным формам расчетов.	2		
	60,61		ПР № 25, 26. Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций на специальных счетах банка.	4		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>			<b>2</b>		
	-		Конспект на тему «Изучение нормативной базы о порядке ведения кассовых операций»	2		
				<b>Всего:</b>	128	
				<b>Всего по МДК 01.02</b>	<b>128</b>	
<b>Учебная практика по оформлению бухгалтерских документов.</b>						
<b>Виды работ</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Открытие учётных регистров. Запись операций в учётные регистры.</li> <li>- Исправление ошибок в учётных записях.</li> <li>- Составление бланков различных видов документов.</li> <li>- Распознавание документов по различным признакам: средствам фиксации, происхождению, содержанию, наименованию, степени подлинности, юридической силе, степени секретности, срокам хранения и др.</li> <li>- Внесение изменений и исправление ошибочных записей в бухгалтерских документах на бумажных носителях.</li> <li>- Оформление реквизитов документов, проверка по существу и арифметически. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</li> <li>- Отражение данных по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) – учётных регистрах.</li> <li>- Разработка, анализ и применение рабочего плана счетов предприятия.</li> <li>- Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту затрат на производство.</li> <li>- Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту финансовых результатов и использованию прибыли.</li> <li>- Составление бухгалтерских проводок процесса снабжения.</li> <li>- Составление кассовых документов: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер.</li> <li>- Составление отчёта-кассира. Запись отчётов-кассиров в журнал-ордер.</li> </ul>						ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.4 ДПК 1

- Составление акта инвентаризации наличия денежных средств в кассе. - Составление разработочных ведомостей. - Составление документов по расчётному счёту: объявление на взнос наличными, чек. - Составление документов по специальным счетам.			
<b>Всего</b>	<b>36</b>		
<b>Производственная практика по учету активов предприятия</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомление с видами работ, предусмотренных производственной практикой. 2. Знакомство со структурой бухгалтерии организации, особенностями, формами ведения учета. 3. Отражение хозяйственных операций на счетах с помощью двойной записи. Суммирование оборотов за период. Определение конечных остатков по счетам бухгалтерского учета. 4. Составление кассовых документов в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 5. Составление документов по учету основных средств в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 6. Составление документов по учету нематериальных активов в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 7. Заполнение первичных документов по учету поступления и отпуска материалов в соответствии с журналом хозяйственных операций. 8. Учет выпуска и реализация готовой продукции в соответствии с журналом хозяйственных операций. 9. Выдача денежных средств в подотчет, составление авансового отчета. 10. Учет расчетов с учредителями и с персоналом по прочим операциям. 11. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Написание отчета по практике.		ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.4	
<b>ВСЕГО</b>	<b>36</b>		
<b>Итого по модулю</b>	<b>300</b>		

\* Жирным шрифтом выделена тема для заполнения учебного журнала (при наличии большого количества дидактических единиц);

\*\* Курсивом выделена тема для формирования дополнительных умений и знаний.

## 2.4 Тематический план профессионального модуля – заочная форма обучения

Коды профессиональных компетенций	Наименования МДК профессионального модуля	Формы промежуточной аттестации	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
				обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			самостоятельная работа обучающегося		учебная, часов	производственная, часов
				всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ДПК 1.1	МДК 01.01 Теоретические основы бухгалтерского учета	Домашняя контрольная работа – 1 курс Экзамен – 1 курс	100	28	12		66			
	МДК 01.02 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	Домашняя контрольная работа – 1 курс Дифференцированный зачет – 1 курс	128	34	16		88	-		
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ДПК 1.1	УП.01.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Дифференцированный зачет – 2 курс	36							36
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ДПК 1.1	ПП.01.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации	Зачет – 2 курс	36							36
	<b>Всего:</b>		<b>300</b>	<b>62</b>	<b>28</b>	<b>-</b>	<b>154</b>		<b>36</b>	<b>36</b>
<b>Экзамен по модулю</b>										

## 2.5. Распределение объема ОП по разделам и темам – заочная форма обучения

№ раздела, темы	Наименование разделов, тем	Учебная нагрузка обучающихся, ч.					
		Объем ОП	Самостоят. работа	С преподавателем			
				Всего	В том числе		
					Лекции, уроки	Пр. занятия	Лаб. занятия
<b>МДК.01.01.</b>	<b>Теоретические основы бухгалтерского учета</b>	<b>100</b>	<b>66</b>	<b>28</b>	<b>16</b>	<b>12</b>	
Тема 1.1.	Развитие бухгалтерского учета в РФ	6	4	2	2		
Тема 1.2.	Правовые основы бухгалтерского учета	8	4	4	2	2	
Тема 1.3.	Международные стандарты финансовой отчетности	4	4				
Тема 1.4.	Организация работы аппарата бухгалтерии	4	4				
Тема 1.5.	Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета	10	4	6	2	4	
Тема 1.6.	Бухгалтерский баланс	8		8	6	2	
Тема 1.7	Счета бухгалтерского учета	26	22	4	2	2	
Тема 1.8	Документирование хозяйственных операций	18	14	4	4		
Тема 1.9	Кругооборот хозяйственных средств	10	10				
<b>МДК. 01.02.</b>	<b>Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>128</b>	<b>94</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	
Тема 2.1.	Учет хозяйственных процессов	40	30	10	6	4	
Тема 2.2.	Ведение бухгалтерского учета активов организации	46	32	14	6	8	
Тема 2.3.	Учет денежных средств в кассе, на расчётных и специальных счетах в кредитных организациях.	42	32	10	6	4	
	<b>Всего:</b>	<b>228</b>	<b>160</b>	<b>62</b>	<b>34</b>	<b>28</b>	
	<b>Учебная практика:</b>	<b>36</b>					
	<b>Производственная практика:</b>	<b>36</b>					
	<b>ИТОГО:</b>	<b>300</b>	<b>160</b>	<b>62</b>	<b>34</b>	<b>28</b>	

## 2.6. Содержание обучения по профессиональному модулю – заочная форма обучения

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Объём ОП	№ учебн. занятий	Содержание учебного материала, практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа обучающихся	Объём часов	Коды ОК, ПК, ДПК, знаний, умений, формированию которых способствует элемент программы	Материальное и информационное обеспечение занятий
1	2	3	4	5	6	7
<i>3 семестр: объём ОП – 100 часов, лекции, уроки – 50 часов, ПЗ - 42 часа.</i>						
<b>МДК.01.01. Теоретические основы бухгалтерского учета</b>						
<i>3 семестр: объём ОП – 100 часов, из них: лекции, уроки – 50 часов, ПЗ – 42 часа, СР – 2 часа, промеж. аттестация – 6 часов.</i>						
<b>Тема 1.1 Развитие бухгалтерского учета в РФ</b>	<b>6</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
		1	История развития бухгалтерского учета. <b>Хозяйственный учет.</b> Виды учета: статистический, оперативный, бухгалтерский.	2	ОК 01, ОК 02, ОК 04, ОК 05, 3 1	ОИ 1, ОИ 3, ДИ 2 проектор, видеоролик
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>2</b>		
		-	Составление таблицы «Составляющие хозяйственного учета»	2	31, ОК 01, ОК 02, ОК 05	ОИ 1, ОИ 3, ДИ 2
		-	Сущность и значение бухгалтерского учета. Виды бухгалтерского учета. Задачи бухгалтерского учета. ФЗ «О бухгалтерском учете»	2		
<b>Тема 1.2. Правовые основы бухгалтерского учета</b>	<b>8</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
		2	<b>Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности.</b>	2	3 1, ДЗ 1, ОК 01, ОК 02 ОК 04, ОК 05 ОК 07, ОК 09 ДУ 1, ДПК 1.1	ОИ 1, ОИ 3 ДИ 2, презентация  Рабочая тетрадь
		<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
		3	ПР № 1. Распределение рабочих нормативных документов по уровням принадлежности.	2		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>4</b>		
		-	<b>Особенности ведения бухгалтерского учета в РФ. Требования, предъявляемые к нему.</b>	2		

		-	<b>Внутренние нормативные документы организации.</b> Учетная политика для целей бухгалтерского и налогового учета. Положение по оплате труда.	2		
<b>Тема 1.3. Международные стандарты финансовой отчетности</b>	4	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		4		
		-	<b>Стандарты МСФО: составляющие.</b> Внедрение МСФО на предприятиях РФ.	2	3 1, ДЗ 1, ДЗ 2, ОК 01, ОК 04 ОК 07, ОК 08 ОК 05, ОК 09	ОИ 1, ОИ 3 ДИ 2, презентация
		-	<b>Финансовый учет на предприятии.</b> Требования финансового учета.	2		
<b>Тема 1.4. Организация работы аппарата бухгалтерии</b>	4	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		4		
		-	<b>Состав отделов бухгалтерии.</b> Ответственность главного бухгалтера. Права и обязанность главного бухгалтера.	2	3 1, ДЗ 1, ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04 ОК 06, ОК 07 ОК 08	ОИ 1, ОИ 3 ДИ 2, презентация, должностная инструкция главного бухгалтера
		-	<b>Профессиональная квалификация и Кодекс этики бухгалтера.</b> Основные принципы этики профессионального бухгалтера.	2		
<b>Тема 1.5. Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета</b>	10	<b>Содержание учебного материала</b>		2		
		4	Общая характеристика предмета и метода бухгалтерского учета, принципы бухгалтерского учета.	2	3 1, ДЗ 1, ДУ 1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04	ОИ 1, ОИ 3 ДИ 2, презентация  Рабочая тетрадь
		<b>Практические занятия</b>		4		
		5	ПР № 2. Группировка средств предприятия по составу и размещению.	2		
		6	ПР № 3. Группировка средств по источникам их образования.	2		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		4		
		-	Классификация средств предприятия по составу и размещению и источникам образования.	2		
-	Группировка средств по составу и размещению, по источникам образования и целевому назначению.	2				
<b>Тема 1.6. Бухгалтерский баланс</b>	8	<b>Содержание учебного материала</b>		6		
		7	<b>Бухгалтерский баланс. Строение бухгалтерского баланса.</b>	2	3 1, ДЗ 1, ДУ 1, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 04	ОИ 1, ОИ 3 ДИ 2, презентация
		8	<b>Статьи бухгалтерского баланса.</b>	2		
		9	<b>Типы изменений в бухгалтерском балансе.</b>	2		
		<b>Практические занятия</b>		2		



		10	ПР № 4. Группировка средств предприятия по разделам актива и пассива.	2		Рабочая тетрадь
<b>Тема 1.7. Счета бухгалтерского учета</b>	<b>26</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>2</b>		
		11	<b>Строение счетов бухгалтерского учета.</b> Активные, пассивные, активно-пассивные счета. Забалансовые счета.	2	3 3, У 5, ОК 01 ОК 02, ОК 03 ОК 04, ПК 1.2 ПК 1.4	ОИ 1, ОИ 3, ДИ 2, презентация  Рабочая тетрадь
		<b>Практические занятия</b>		<b>2</b>		
		12	Отражение хозяйственных операций с использованием номеров счетов.	2		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>22</b>		
		-	Синтетические и аналитические счета. Метод двойной записи – как элемент метода бухгалтерского учета.	2		
		-	Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию.	2		
		-	Классификация счетов бухгалтерского учета по назначению и структуре.	2		
		-	Разработка и применение плана счетов бухгалтерского учёта в финансово-хозяйственной деятельности организации.	2		
		-	Ознакомление с действующим планом счетов. Распределение счетов бухгалтерского учета по разделам Плана счетов.	2		
		-	Открытие счетов бухгалтерского учета с использованием номеров счетов бухгалтерского учета	4		
		-	Составление бухгалтерских проводок с использованием номеров бухгалтерских счетов	4		
-	Разработка, анализ и применение рабочего плана счетов предприятия. Открытие счетов на основе начального баланса. Запись операций на счетах, определение оборотов и сальдо	4				
<b>Тема 1.8. Документирование</b>	<b>18</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
		13	<b>Понятие о бухгалтерских документах.</b> Их назначение и классификация.	2	3 1, 3 2, У 1, У 2, У 3, У 4,	

хозяйственных операций		14	Унификация и стандартизация документов. Реквизиты документов. Требования к заполнению документов	2	ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04, ОК 05, ПК 1.1	ОИ 1, ОИ 3, ДИ 2, презентация	
		Самостоятельная работа обучающихся					14
		-	Организация документооборота на предприятии. Хранение документов. График документооборота.	2			
		-	Исправление ошибочных записей в документах	2			
		-	Понятие о формах бухгалтерского учета.	2			
		-	Документирование хозяйственных операций. Заполнение первичных документов.	2			
		-	Исправление ошибочных записей.	2			
		-	Открытие учетных регистров. Отражение бухгалтерской информации в учетных регистрах.	4			
Тема 1.9 Кругооборот хозяйственных средств.	10	Самостоятельная работа обучающихся			10	3 11, 3 14, 3 19, У 14, У 15, У 17 ОК 01, ОК 03, ОК 04, ПК 1.1	ОИ 1, ОИ 3, ДИ 2, презентация
		-	Учет процесса заготовления. Основные счета бухгалтерского учета, используемые в процессе заготовления. Задачи бухгалтерского учета процесса заготовления (приобретения) ресурсов.	2			
		-	Учет процесса производства. Документальное оформление и отражение в учете произведенных затрат.	2			
		-	Учет процесса реализации. Основные счета бухгалтерского учета, используемые в процессе реализации готовой продукции. Задачи бухгалтерского учета процесса реализации.	2			
		-	Отражение операций по учету затрат на производство и определение фактической себестоимости.	2			
		-	Отражение операций по учету продажи продукции и определению финансового результата.	2			
<b>Всего:</b>				<b>94</b>			
<b>Промежуточная аттестация</b>				<b>6</b>			
<b>Всего по МДК 01.01</b>				<b>100</b>			
<i>1 семестр: объём ОП – 8 часов, СР – 6 часов, лекции, уроки – 2 часа</i>							
<b>МДК. 01.02. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>							
	8	Содержание учебного материала			2	3 14, 3 15, 3 17, 3 19, У 14,	
		1	Классификация затрат на производство. Система счетов для учета затрат на производство. Задачи учета затрат на производство.	2			

Тема 2.1 Учет хозяйственных процессов		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>6</b>	У 15, У 18, ОК 01, ОК 02 ОК 03, ОК 04, ОК 06, ПК 1.4	ОИ 1, ОИ 4, презентация, МУВПР
		-	Конспект на тему «Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств»	2		
		-	Организация аналитического учета затрат на производство.	2		
		-	Методы учета затрат на производство: нормативный, попередельный, позаказный.	2		
<b>2 семестр: объём ОП – 120 часов, СР – 88 часов, лекции, уроки – 32 часа</b>						
Тема 2.1 Учет хозяйственных процессов	32	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>4</b>		
		2	<b>Учет готовой продукции.</b> Документальное оформление и отражение в учете выпуск готовой продукции.	2		
		3	<b>Учет продажи готовой продукции.</b> Документальное оформление продажи готовой продукции, отражение операций в учете.	2		
		<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
		4	ПР № 1. Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту затрат на производство продукции растениеводства.	2		
		5	ПР № 2. Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту готовой продукции и ее реализации.	2		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>24</b>		
		-	Калькулирование себестоимости продукции: растениеводства, животноводства, промышленных производств.	2		
		-	Учет затрат и калькулирование себестоимости работ и услуг вспомогательных производств.	2		
		-	Учет расходов по обслуживанию производства. Учет и распределение общепроизводственных расходов (счет 25).	2		
		-	Учет расходов по обслуживанию управления (счет 26).	2		
		-	Учёт и оценка незавершённого производства. (счет 20).	2		
		-	Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту затрат на производство продукции животноводства.	2		
		-	Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту затрат промышленного производства.	2		
-	Определение незавершенного производства и фактической себестоимости готовой продукции.	2				

		-	Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту затрат вспомогательных производств.	2		
		-	Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту обслуживающих производств и хозяйств.	2		
		-	Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту финансовых результатов и использованию прибыли.	4		
<b>Тема 2.2 Ведение бухгалтерского учета активов организации</b>	<b>46</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
		6	<b>Учёт основных средств:</b> понятие, классификация, оценка и переоценка, поступление.	2	3 7, 3 8, 3 9, 3 10, 3 11, 3 12, 3 13, 3 20, 3 21, У 10, У 11, У 12, У 13, У 16, У 19, ОК 01 ОК 02, ОК 03 ОК 04, ПК 1.4	ОИ 1, ОИ 4, ДИ 2, презентация, МУВПР
		7	<b>Амортизация основных средств:</b> способы начисления амортизации, отражение в учете.	2		
		8	<b>Документальное оформление и учет запасов.</b> Поступление, способы списания в производство.	2		
		<b>Практические занятия</b>		<b>8</b>		
		9	ПР №3. Документальное оформление основных средств.	2		
		10	ПР № 4. Отражение на счетах операций по учету поступления, амортизации, выбытия основных средств.	2		
		11,12	ПР № 5,6. Документальное оформление поступления, списания и выбытия материально-производственных запасов.	4		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>32</b>		
		-	Документальное оформление при поступлении объектов основных средств.	2		
		-	Документальное оформление при выбытие и передачи объектов основных средств.	2		
		-	Особенности учёта арендованных и сданных в аренду основных средств. Учет операций у арендатора и арендодателя.	2		
		-	Учет лизинговых основных средств. Учет у лизингодателя и лизингополучателя.	2		
		-	Учёт нематериальных активов: понятие, классификация.	2		
-	Учёт нематериальных активов: документальное оформление, поступление и выбытие.	2				
-	Амортизация нематериальных активов. Способы начисления амортизации НМА, отражение в учете.	2				

		-	Учет долгосрочных инвестиций, финансовых вложений, ценных бумаг.	2		
		-	Учёт дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчётов.	2		
		-	Учет расчетов по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами. Составление авансового отчета, списание задолженности.	2		
		-	Учет собственного капитала. Формирование уставного капитала.	2		
		-	Документальное оформление и учет поступления, амортизации и нематериальных активов.	2		
		-	Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приобретению, движению долгосрочных вложений и ценных бумаг.	2		
		-	Формирование собственного капитала.	2		
		-	Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по расчётам с подотчётными лицами.	2		
		-	Сообщение на тему «Выбытие основных средств»	2		
<b>Тема 2.3 Учет денежных средств в кассе, на расчётных и специальных счетах в кредитных организациях</b>	<b>42</b>	<b>Содержание учебного материала</b>		<b>6</b>		
		13	<b>Основные правила ведения и документального оформления кассовых операций.</b>	2		
		14	<b>Особенности учёта операций в иностранной валюте.</b> Отражение положительной и отрицательной курсовой разницы в учете.	2		
		15	<b>Документальное оформление и порядок открытия расчётных счетов.</b>	2		
		<b>Практические занятия</b>		<b>4</b>		
		16,17	ПР №7,8. Составление кассовых документов. Отражение на счетах бухгалтерского учёта кассовых операций.	4		
		<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>		<b>32</b>		
		-	Понятие денежных средств. Расчёты наличными. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе.	2		
		-	Порядок ведения кассовых книг. Отчёт кассира.	2		

	-	Инвентаризация денежных средств и денежных документов в кассе.	2		
	-	Особенности учёта операций по специальным счетам.	2		
	-	Учёт переводов в пути.	2		
	-	Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка.	2		
	-	Перечисление зарплаты на банковскую карту: порядок действий.	2		
	-	Отражение в учете расходы на банковские услуги.	2		
	-	Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по движению денежных средств на расчётных счетах в банках.	2		
	-	Документальное оформление и отражение в учете результатов инвентаризация кассы.	2		
	-	Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций на валютных счетах банка.	2		
	-	Документальное оформление расчетных операций.	2		
	-	Документальное оформление операций по безналичным формам расчетов.	2		
	-	Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций на специальных счетах банка.	4		
	-	Конспект на тему «Изучение нормативной базы о порядке ведения кассовых операций»	2		
<b>Всего:</b>			<b>128</b>		
<b>Всего по МДК 01.02</b>			<b>128</b>		
<b>Учебная практика по оформлению бухгалтерских документов.</b> <b>Виды работ</b> - Открытие учётных регистров. Запись операций в учётные регистры. - Исправление ошибок в учётных записях. - Составление бланков различных видов документов. - Распознавание документов по различным признакам: средствам фиксации, происхождению, содержанию, наименованию, степени подлинности, юридической силе, степени секретности, срокам хранения и др. - Внесение изменений и исправление ошибочных записей в бухгалтерских документах на бумажных носителях. - Оформление реквизитов документов, проверка по существу и арифметически. Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. - Отражение данных по сгруппированным документам в ведомости учёта затрат (расходов) – учётных регистрах. - Разработка, анализ и применение рабочего плана счетов предприятия. - Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту затрат на производство.					ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.4 ДПК 1

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отражение на счетах бухгалтерского учёта операций по учёту финансовых результатов и использованию прибыли.</li> <li>- Составление бухгалтерских проводок процесса снабжения.</li> <li>- Составление кассовых документов: приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер.</li> <li>- Составление отчёта-кассира. Запись отчётов-кассиров в журнал-ордер.</li> <li>- Составление акта инвентаризации наличия денежных средств в кассе.</li> <li>- Составление разработочных ведомостей.</li> <li>- Составление документов по расчётному счёту: объявление на взнос наличными, чек.</li> <li>- Составление документов по специальным счетам.</li> </ul>			
<b>Всего</b>	<b>36</b>		
<b>Производственная практика по учету активов предприятия</b> <b>Виды работ</b> 1. Ознакомление с видами работ, предусмотренных производственной практикой. 2. Знакомство со структурой бухгалтерии организации, особенностями, формами ведения учета. 3. Отражение хозяйственных операций на счетах с помощью двойной записи. Суммирование оборотов за период. Определение конечных остатков по счетам бухгалтерского учета. 4. Составление кассовых документов в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 5. Составление документов по учету основных средств в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 6. Составление документов по учету нематериальных активов в соответствии с журналом хозяйственных операций за месяц. 7. Заполнение первичных документов по учету поступления и отпуска материалов в соответствии с журналом хозяйственных операций. 8. Учет выпуска и реализация готовой продукции в соответствии с журналом хозяйственных операций. 9. Выдача денежных средств в подотчет, составление авансового отчета. 10. Учет расчетов с учредителями и с персоналом по прочим операциям. 11. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 12. Написание отчета по практике.		ОК 01 – ОК 09 ПК 1.1-ПК 1.4	
<b>ВСЕГО</b>	<b>36</b>		
<b>Итого по модулю</b>	<b>300</b>		

\* жирным шрифтом выделена тема для записи в учебный журнал

\*\* курсивом выделена тема для формирования дополнительных знаний, умений

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

#### 3.1 Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие:

учебных кабинетов:

- Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита.

лабораторий:

- Учебная бухгалтерия

- Информационных технологий в профессиональной деятельности

Оборудование учебного кабинета: персональные компьютеры, принтер, мультимедиа проектор, комплект бланков бухгалтерских документов, наглядные пособия (альбомы унифицированных форм бухгалтерского учета, план счетов, ПБУ, ФЗ, Инструкции).

Оборудование лаборатории и рабочих мест лаборатории: персональные компьютеры, принтер, комплект бланков бухгалтерских документов, наглядные пособия (альбомы унифицированных форм бухгалтерского учета, план счетов ПБУ, ФЗ, Инструкции).

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест при условии осуществления практики по профилю специальности на базе учебной имитационной фирмы: персональные компьютеры, принтер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, автоматизированное рабочее место преподавателя, автоматизированные рабочие места обучающихся.

#### 3.2 Информационное обеспечение обучения

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

**Основные источники:**

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014951-6. // ЭБС «Znaniyum» – URL: <https://znaniyum.com/catalog/product/1854213> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

2. Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство): учебное пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 304 с. + Доп. материалы. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-013913-5. // ЭБС «Znaniyum» – URL: <https://znaniyum.com/catalog/product/1141796> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

3. Гаджиев, Н.Г. Основы бухгалтерского учета : учебник / Н.Г. Гаджиев, С.А. Коноваленко, О.В. Киселева, О.В. Скрипкина ; под общ. ред. Н.Г. Гаджиева. — Москва : ИНФРА-М, 2024. — 251 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1913538. - ISBN 978-5-16-018149-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znaniyum.ru/catalog/product/1913538> (дата обращения: 31.05.2024). – Режим доступа: по подписке.

4. Елицур, М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2023. – 200 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/23883. – ISBN 978-5-00091-417-5. // ЭБС «Znaniyum» – URL: <https://znaniyum.com/catalog/product/1931475> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

5. Казимагомедов, А. А. Организация безналичных расчетов: учебник / А.А. Казимагомедов. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 212 с. – (Среднее профессиональное



образование). – ISBN 978-5-16-015118-2. // ЭБС «Znanium» – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913179> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

6. Мизиковский, И. Е. Теория бухгалтерского учета: учебник для среднего профессионального образования / под общ. ред. Е. А. Мизиковского, М. В. Мельник. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2020. – 384 с. – ISBN 978-5-9776-0088-0. // ЭБС «Znanium» – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1052227> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

7. Щербакова, В. И. Теория бухгалтерского учета: учебник / В. И. Щербакова. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2022. – 352 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0229-5. // ЭБС «Znanium» – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1815605> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

#### **Дополнительные источники:**

1. Гладий, Е. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие / Е.В. Гладий. – Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2020. – 249 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI: <https://doi.org/10.12737/14202>. – ISBN 978-5-369-01042-6. // ЭБС «Znanium» – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1065817> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

2. Кизилов, А. Н. Основы бухгалтерского учета (основы теории, хозяйственные ситуации, тесты): учебник / А.Н. Кизилов. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 292 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). – DOI 10.12737/1038907. – ISBN 978-5-16-015402-2. // ЭБС «Znanium» – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1038907> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

3. Павлова, Р. С. Конфиденциальное делопроизводство: учебное пособие для спо / Р. С. Павлова. – Санкт-Петербург: Лань, 2021. – 308 с. – ISBN 978-5-8114-7000-6. // ЭБС «Лань» – URL: <https://e.lanbook.com/book/169795> (дата обращения: 17.05.2024). – Режим доступа: для авторизов. пользователей. – Текст: электронный.

#### **Интернет – ресурсы:**

1. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета» - URL: <http://www.buhgalteria.ru/> (дата обращения: 17.05.2024). – Текст: электронный.

2. Министерство финансов Российской Федерации (Минфин России): официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации. – Москва. – URL: <https://www.minfin.ru/> (дата обращения: 17.05.2024). – Текст: электронный.

3. Федеральная налоговая служба: официальный сайт федеральной налоговой службы Российской Федерации. - Москва. - URL: <https://www.nalog.ru/> (дата обращения: 17.05.2024). – Текст: электронный.

4. Пенсионный фонд РФ: официальный сайт Пенсионного фонда России. – Москва. – URL: <http://www.pfrf.ru/> (дата обращения: 17.05.2024). – Текст: электронный.

5. Фонд социального страхования РФ: официальный сайт Фонда социального страхования РФ. - Москва. - URL: <http://fss.ru/> (дата обращения: 17.05.2024). – Текст: электронный.

7. Федеральный фонд обязательного медицинского страхования: официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – Москва. - URL: <http://www.ffoms.ru> (дата обращения: 17.05.2024). – Текст: электронный.

8. Федеральная служба государственной статистики: официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – Москва. URL: <https://rosstat.gov.ru/> (дата обращения: 17.05.2024). – Текст: электронный.

9. Бухгалтерия 1С: Предприятие: интернет - ресурс «Для бухгалтеров» - Москва. – URL: <http://www.buh.ru> (дата обращения: 17.05.2024). – Текст: электронный.

### **3.3 Общие требования к организации образовательного процесса**

Максимальный объем учебной нагрузки обучающегося составляет 54 академических часа в неделю, включая все виды аудиторной и внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы по освоению основной профессиональной образовательной программы.

В целях реализации компетентностного подхода в образовательном процессе предусматривается использование активных и интерактивных форм проведения занятий (деловых игр, разбора конкретных производственных ситуаций и т.п.) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При освоении обучающимися профессиональных компетенций в рамках профессионального модуля предусматривается учебная и производственная практики.

Освоению данного профессионального модуля должно предшествовать изучение следующих дисциплин общеобразовательной подготовки: Информатика, Математика, Экономика, Право.

Максимальный объем аудиторной учебной нагрузки при очной форме обучения составляет 36 часов в неделю. Предусматривается шестидневная учебная неделя.

Продолжительность учебных занятий составляет 90 минут (2 академических часа).

Учебная и производственная практики проводятся при освоении обучающимися профессиональных модулей при обязательном сохранении в пределах учебного года объема часов, установленного учебным планом на теоретическую подготовку, учебная практика по модулю проводится в 4 семестре, производственная практика – в 5 семестре.

Объем времени, отведенный на консультации, используется на индивидуальные и групповые консультации.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков.

### **3.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Реализация образовательной программы обеспечивается педагогическими работниками образовательной организации, а также лицами, привлекаемыми к реализации образовательной программы на иных условиях, в том числе из числа руководителей и работников организаций, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Финансы и экономика» (имеющих стаж работы в данной профессиональной области не менее 3 лет).

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

Педагогические работники, привлекаемые к реализации образовательной программы, должны получать дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности «Финансы и экономика» не реже 1 раза в 3 года с учетом расширения спектра профессиональных компетенций.

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

Профессиональные компетенции	Оцениваемые знания и умения	Формы и методы контроля и оценки
<p>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p><b>Умения:</b>            У1 – принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;            У2 – проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;            У3 – организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;            У4 – исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p><b>Знания:</b>            З1 – общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов,</p>	<p>Текущий контроль в форме:            -устного и письменного опроса;            -защиты практических занятий;            -выполнения тестовых заданий;            -контрольных работ по темам;            - решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий;            - контрольные работы по темам МДК.</p> <p>Экзамен, дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу</p> <p>Комплексный зачет по производственной практике</p> <p>Комплексный квалификационный экзамен по модулю</p> <p>Экзамен по модулю</p> <p>Отчет по практикам</p>

	<p>содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;</p> <p>32 – порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>	
<p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p><b>Умения:</b> У5 – понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p><b>Знания:</b> 33 – сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам; - решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; - контрольные работы по темам МДК. Экзамен, дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу Комплексный зачет по производственной практике Комплексный квалификационный экзамен по модулю Экзамен по модулю Отчет по практикам</p>
<p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p><b>Умения:</b> У6 – проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; У7 – учитывать особенности учета</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий;</p>

	<p>кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; У8 – оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p>	<p>-выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам;</p>
	<p><b>Знания:</b> 34 – учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; 35 – особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; 36 – порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>	<p>- решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; - контрольные работы по темам МДК. Экзамен, дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу Комплексный зачет по производственной практике Комплексный квалификационный экзамен по модулю Экзамен по модулю Отчет по практикам</p>
<p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>Умения:</b> У9 – проводить учет основных средств; У10 – проводить учет нематериальных активов; У11 – проводить учет долгосрочных инвестиций; У12 – проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; У13 – проводить учет материально-производственных запасов; У14 – проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; У15 – проводить учет готовой продукции и ее реализации; У16 – проводить учет текущих операций и расчетов; У17 – проводить учет труда и заработной платы; У18 – проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; У19 – проводить учет собственного капитала; У20 – проводить учет кредитов и займов.</p> <p><b>Знания:</b> 37 – понятие и классификацию основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам; - решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий; - контрольные работы по темам МДК. Экзамен, дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу Комплексный зачет по производственной практике Комплексный квалификационный экзамен по модулю Экзамен по модулю Отчет по практикам</p>

	<p>основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств;</p> <p>38 – понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов;</p> <p>39 – учет долгосрочных инвестиций;</p> <p>310 – учет финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>311 – учет материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;</p> <p>312 – учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов;</p> <p>313 – учет транспортно-заготовительных расходов;</p> <p>314 – учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;</p> <p>315 – особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;</p> <p>316 – учет потерь и непроизводственных расходов;</p> <p>317 – учет и оценку незавершенного производства;</p> <p>318 – калькуляцию себестоимости продукции;</p> <p>319 – характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализацию готовой продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);</p> <p>320 – учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;</p> <p>321 – учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
<p>ДПК 1.1 Применять нормативное регулирование бухгалтерского</p>	<p><b>Дополнительные умения:</b>  ДУ 1. Применять нормативное регулирование бухгалтерского учета;  ДУ 2. Ориентироваться на</p>	<p>Текущий контроль в форме:  -устного и письменного опроса;</p>

учета с учетом МСФО	международные стандарты финансовой отчетности	-защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам; - решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий;
	<b>Дополнительные знания:</b> ДЗ 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности ДЗ 2. Международные стандарты финансовой отчетности	- контрольные работы по темам МДК. Экзамен, дифференцированный зачет по междисциплинарному курсу Комплексный зачет по производственной практике Комплексный квалификационный экзамен по модулю Экзамен по модулю Отчет по практикам
<i>Экзамен по модулю в 6 семестре</i>		

Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)	Коды ОК (из ФГОС СПО)	Критерии оценки личностных результатов обучающихся
<b>ЛР 1</b> Осознающий себя гражданином России и защитником Отечества, выражающий свою российскую идентичность в поликультурном и многоконфессиональном российском обществе и современном мировом сообществе. Сознательный свое единство с народом России, с Российским государством, демонстрирующий ответственность за развитие страны. Проявляющий готовность к защите Родины, способный аргументированно отстаивать суверенитет и достоинство народа России, сохранять и защищать историческую правду о Российском государстве	<b>ОК 06</b>	– сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении; – проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества; – участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях
<b>ЛР 2</b> Проявляющий активную гражданскую позицию на основе уважения закона и правопорядка, прав и свобод сограждан, уважения к историческому и культурному наследию России.	<b>ОК 03 ОК 06 ОК 07</b>	– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону; – участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;

<p>Осознанно и деятельно выражающий неприятие дискриминации в обществе по социальным, национальным, религиозным признакам; экстремизма, терроризма, коррупции, антигосударственной деятельности. Обладающий опытом гражданской социально значимой деятельности (в студенческом самоуправлении, добровольчестве, экологических, природоохранных, военно-патриотических и др. объединениях, акциях, программах). Принимающий роль избирателя и участника общественных отношений, связанных с взаимодействием с народными избранниками</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</li> <li>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</li> <li>– участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;</li> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;</li> </ul>
<p><b>ЛР 3</b> Демонстрирующий приверженность традиционным духовно-нравственным ценностям, культуре народов России, принципам честности, порядочности, открытости. Действующий и оценивающий свое поведение и поступки, поведение и поступки других людей с позиций традиционных российских духовно-нравственных, социокультурных ценностей и норм с учетом осознания последствий поступков. Готовый к деловому взаимодействию и неформальному общению с представителями разных народов, национальностей, вероисповеданий, отличающий их от участников групп с деструктивным и девиантным поведением. Демонстрирующий неприятие социально опасного поведения окружающих и предупреждающий его. Проявляющий уважение к людям старшего поколения, готовность к участию в социальной поддержке нуждающихся в ней</p>	<p><b>ОК 01</b> <b>ОК 02</b> <b>ОК 03</b> <b>ОК 05</b> <b>ОК 06</b> <b>ОК 09</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</li> <li>– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;</li> <li>– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</li> <li>– участие в исследовательской и проектной работе;</li> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</li> <li>– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</li> <li>– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> <li>– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</li> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> <li>– сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;</li> <li>– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;</li> <li>– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</li> <li>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</li> <li>– участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>– добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;</li> </ul>
<p><b>ЛР 4</b> Проявляющий и демонстрирующий уважение к труду человека, осознающий ценность собственного труда и труда других людей. Экономически активный, ориентированный на осознанный выбор сферы профессиональной деятельности с учетом личных жизненных планов, потребностей своей семьи, российского общества. Выражающий осознанную готовность к получению профессионального образования, к непрерывному образованию в течение жизни Демонстрирующий позитивное отношение к регулированию трудовых отношений. Ориентированный на самообразование и профессиональную переподготовку в условиях смены технологического уклада и сопутствующих социальных перемен. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p><b>ОК 01</b> <b>ОК 02</b> <b>ОК 03</b> <b>ОК 09</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>– оценка собственного продвижения, личного развития;</li> <li>– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</li> <li>– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;</li> <li>– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</li> <li>– участие в исследовательской и проектной работе;</li> <li>– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</li> <li>– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> <li>– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</li> <li>– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</li> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства и в командных проектах;</li> <li>– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;</li> <li>– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</li> </ul>
<p><b>ЛР 5</b> Демонстрирующий приверженность к родной культуре, исторической памяти на основе любви к Родине, народу, малой родине, знания его истории и культуры, принятие традиционных ценностей многонационального народа России. Выражающий свою этнокультурную идентичность, сознающий себя патриотом народа России, деятельно выражающий чувство причастности к многонациональному народу России, к Российскому Отечеству. Проявляющий</p>	<p><b>ОК 05</b> <b>ОК 06</b> <b>ОК 09</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в исследовательской и проектной работе;</li> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</li> <li>– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</li> <li>– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> <li>– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</li> </ul>

<p>ценностное отношение к историческому и культурному наследию народов России, к национальным символам, праздникам, памятникам, традициям народов, проживающих в России, к соотечественникам за рубежом, поддерживающий их заинтересованность в сохранении общероссийской культурной идентичности, уважающий их права</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> <li>– сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;</li> <li>– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</li> <li>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</li> <li>– участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;</li> <li>– добровольческие инициативы по поддержке инвалидов и престарелых граждан;</li> <li>– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</li> <li>– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;</li> <li>– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</li> <li>– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;</li> </ul>
<p><b>ЛР 6</b> Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации</p>	<p><b>ОК 01</b> <b>ОК 02</b> <b>ОК 03</b> <b>ОК 05</b> <b>ОК 09</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>– оценка собственного продвижения, личностного развития;</li> <li>– положительная динамика в организации собственной учебной деятельности по результатам самооценки, самоанализа и коррекции ее результатов;</li> <li>– ответственность за результат учебной деятельности и подготовки к профессиональной деятельности;</li> <li>– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</li> <li>– участие в исследовательской и проектной работе;</li> <li>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях;</li> </ul>
<p><b>ЛР 7</b> Осознающий и деятельно выражающий приоритетную ценность каждой человеческой жизни, уважающий достоинство личности каждого человека, собственную и чужую уникальность,</p>	<p><b>ОК 04</b> <b>ОК 05</b> <b>ОК 06</b> <b>ОК 09</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</li> <li>– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> </ul>

<p>свободу мировоззренческого выбора, самоопределения.</p> <p>Проявляющий бережливое и чуткое отношение к религиозной принадлежности каждого человека, предупредительный в отношении выражения прав и законных интересов других людей</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</li> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> <li>– сформированность гражданской позиции; участие в волонтерском движении;</li> <li>– проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;</li> </ul>
<p><b>ЛР 8</b></p> <p>Проявляющий и демонстрирующий уважение законных интересов и прав представителей различных этнокультурных, социальных, конфессиональных групп в российском обществе; национального достоинства, религиозных убеждений с учётом соблюдения необходимости обеспечения конституционных прав и свобод граждан. Понимающий и деятельно выражающий ценность межрелигиозного и межнационального согласия людей, граждан, народов в России. Выражающий сопричастность к преумножению и трансляции культурных традиций и ценностей многонационального российского государства, включенный в общественные инициативы, направленные на их сохранение</p>	<p><b>ОК 02</b> <b>ОК 03</b> <b>ОК 05</b> <b>ОК 06</b> <b>ОК 09</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;</li> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> <li>– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</li> <li>– отсутствие социальных конфликтов среди обучающихся, основанных на межнациональной, межрелигиозной почве;</li> </ul>
<p><b>ЛР 9</b></p> <p>Сознающий ценность жизни, здоровья и безопасности. Соблюдающий и пропагандирующий здоровый образ жизни (здоровое питание, соблюдение гигиены, режим занятий и отдыха, физическая активность), демонстрирующий стремление к физическому совершенствованию. Проявляющий сознательное и обоснованное неприятие вредных привычек и опасных наклонностей (курение, употребление алкоголя, наркотиков, психоактивных веществ, азартных игр, любых форм зависимостей), деструктивного поведения в обществе, в том числе в цифровой среде</p>	<p><b>ОК 07</b> <b>ОК 08</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в реализации просветительских программ, поисковых, археологических, военно-исторических, краеведческих отрядах и молодежных объединениях;</li> <li>– добровольческие инициативы по поддержки инвалидов и престарелых граждан;</li> <li>– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</li> <li>– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;</li> <li>– демонстрация навыков здорового образа жизни и высокий уровень культуры здоровья обучающихся;</li> <li>– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;</li> <li>– проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности;</li> </ul>

		– проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;
<p><b>ЛР 10</b> Бережливо относящийся к природному наследию страны и мира, проявляющий сформированность экологической культуры на основе понимания влияния социальных, экономических и профессионально-производственных процессов на окружающую среду. Выражающий деятельное неприятие действий, приносящих вред природе, распознающий опасности среды обитания, предупреждающий рискованное поведение других граждан, популяризирующий способы сохранения памятников природы страны, региона, территории, поселения, включенный в общественные инициативы, направленные на заботу о них</p>	<p><b>ОК 02</b> <b>ОК 07</b> <b>ОК 09</b></p>	<p>– проявление экологической культуры, бережного отношения к родной земле, природным богатствам России и мира;</p> <p>– демонстрация умений и навыков разумного природопользования, нетерпимого отношения к действиям, приносящим вред экологии;</p> <p>– проявление навыков цифровой безопасности;</p>
<p><b>ЛР 11</b> Проявляющий уважение к эстетическим ценностям, обладающий основами эстетической культуры. Критически оценивающий и деятельно проявляющий понимание эмоционального воздействия искусства, его влияния на душевное состояние и поведение людей. Бережливо относящийся к культуре как средству коммуникации и самовыражения в обществе, выражающий сопричастность к нравственным нормам, традициям в искусстве. Ориентированный на собственное самовыражение в разных видах искусства, художественном творчестве с учётом российских традиционных духовно-нравственных ценностей, эстетическом обустройстве собственного быта. Разделяющий ценности отечественного и мирового художественного наследия, роли народных традиций и народного творчества в искусстве. Выражающий ценностное отношение к технической и промышленной эстетике</p>	<p><b>ОК 02</b> <b>ОК 06</b></p>	<p>– участие в культурных программах и проектах, посещение концертов, музеев, театров, кинотеатров, художественных выставок;</p>
<p><b>ЛР 12</b> Принимающий российские традиционные семейные ценности. Ориентированный на создание устойчивой многодетной семьи, понимание брака как союза мужчины и женщины для создания семьи, рождения и воспитания детей, неприятия насилия в семье, ухода от родительской</p>	<p><b>ОК 03</b> <b>ОК 06</b></p>	<p>– осознание ценности семьи для каждого человека, установка на надежные и безопасные отношения, вступление в брак и ответственное родительство</p>

ответственности, отказа от отношений со своими детьми и их финансового содержания		
<p><b>ЛР 13</b> Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	<p><b>ОК 06</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проявление правовой активности и навыков правомерного поведения, уважения к Закону;</li> <li>– отсутствие фактов проявления идеологии терроризма и экстремизма среди обучающихся;</li> </ul>
<p><b>ЛР 14</b> Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость</p>	<p><b>ОК 02</b> <b>ОК 03</b> <b>ОК 04</b> <b>ОК 09</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в исследовательской и проектной работе;</li> <li>– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</li> <li>– соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики;</li> <li>– конструктивное взаимодействие в учебном коллективе/бригаде;</li> <li>– демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа;</li> <li>– готовность к общению и взаимодействию с людьми самого разного статуса, этнической, религиозной принадлежности и в многообразных обстоятельствах;</li> </ul>
<p><b>ЛР 15</b> Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p>	<p><b>ОК 01</b> <b>ОК 02</b> <b>ОК 03</b> <b>ОК 04</b> <b>ОК 09</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– демонстрация интереса к будущей профессии;</li> <li>– оценка собственного продвижения, личностного развития;</li> <li>– проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</li> </ul>