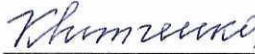


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДМИТРОВСКИЙ ТЕХНИКУМ»

ОДОБРЕНО

на заседании ПЦК

естественно-научных и экономических
дисциплин и специальных дисциплин
направления Техносферная безопасность

 / С.А. Квитченко
«29» августа 2022 г.

Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР

 / Н. Е. Горюшкина /
«30» августа 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА**

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

СОГЛАСОВАНО

Генеральный директор

ООО «ТПК ЭНЕРГИЯ»

 / А.С. Демичев

«30 » августа 2022г.



г. Дмитров 2022 г

Рабочая программа профессионального модуля *ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта активов организации* разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 69 от 5 февраля 2018 года и зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 года (регистрационный № 50137) с учетом запросов работодателей на дополнительные результаты освоения образовательной программы подготовки специалистов среднего звена, не предусмотренных ФГОС СПО.

Организация-разработчик:

Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Дмитровский техникум»

Разработчики:

СОДЕРЖАНИЕ

<i>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</i>	<i>3</i>
<i>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</i>	<i>13</i>
<i>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</i>	<i>25</i>
<i>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</i>	<i>27</i>

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА (ПАСПОРТ) РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» и соответствующие ему профессиональные и общие компетенции.

1.2.1. При формировании профессиональных компетенций в результате освоения профессионального модуля студент должен:

Код компетенции	Показатели освоения компетенции
ПК.1.1.	<p>Практический опыт в: <i>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</i></p> <p>Умения: принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;</p> <p>Знания: общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p>

Код компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>порядок составления регистров бухгалтерского учета;</p> <p>правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;</p>
ПК.1.2.	<p>Практический опыт: <i>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</i></p> <p>Умения: 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>Знания: сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре; два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;</p>
ПК.1.3.	<p>Практический опыт: <i>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации</i></p> <p>Умения: проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;</p> <p>Знания: учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и</p>

Код компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>операций по валютным счетам; порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;</p>
ПК.1.4.	<p>Практический опыт: <i>документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.</i></p> <p>Умения: проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов.</p> <p>Знания: понятие и классификацию основных средств; оценку и переоценку основных средств; учет поступления основных средств; учет выбытия и аренды основных средств; учет амортизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; понятие и классификацию нематериальных активов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизацию нематериальных активов; учет долгосрочных инвестиций; учет финансовых вложений и ценных бумаг; учет материально-производственных запасов; понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;</p>

1.2.2. При формировании общих компетенций в результате освоения профессионального модуля студент должен:

Код компетенции	Знания, умения
ОК 01	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	<p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска

Код компетенции	Знания, умения
	<p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>
ОК 03	<p>Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования</p>
	<p>Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>
ОК 04	<p>Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</p>
	<p>Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности</p>
ОК 05	<p>Умения: грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</p>
	<p>Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений</p>
ОК 06	<p>Умения: описывать значимость своей специальности</p> <p>Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по специальности</p>

Код компетенции	Знания, умения
ОК 09	<p>Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение</p> <p>Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности</p>
ОК 10	<p>Умения: понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p> <p>Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности</p>

Код компетенции	Знания, умения
ОК 11	<p>Умения: выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования</p> <p>Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты</p>

1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Объём образовательной программы **профессионального модуля: 182** часа, в том числе:

самостоятельной работы обучающегося – 8 часов;

учебной практики – 36 часов;

Учебная нагрузка во взаимодействии с преподавателем – 150 часов,

промежуточная аттестация – квалификационный экзамен – 12 часов;

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Занятия во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация	Консультации	Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего час.	в т. ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т. ч., курсовая работа (проект), час					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации										
ОК 01-06 ОК 09 -11, ПК 1.1-1.4	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации	16	16	8						
ОК 01-06 ОК 09 -11, ПК 1.1-1.4	Раздел 2. Учет денежных средств	40	40	20						
ОК 01-06 ОК 09 -11, ПК 1.1-1.4	Раздел 3. Учет имущества организации	78	58	50						
Итого по МДК 01.01.		134	114	78		8				
ОК 01-06 ОК 09 -11, ПК 1.1-1.4	Учебная практика (УП 01.)	36							36	
Экзамен (квалификационный) по ПМ 01.		12								
ВСЕГО		182	114	78		8			36	

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, внеаудиторная (самостоятельная) учебная работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов теоретического обучения	Объем часов практических и лабораторных занятий	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4	5
МДК. 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации.		91	84	
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации		8	8	
Тема 1.1 Документирование хозяйственных операций	Содержание учебного материала Понятие первичной бухгалтерской документации и цели ее создания. Определение первичных бухгалтерских документов. Проверка заполнения первичных бухгалтерских документов. Понятие документооборота.	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11 ПК 1.1- 1.4
	Практические занятия Обработка первичных бухгалтерских документов		2	
Тема 1.2 Организация документооборота	Содержание учебного материала Организация документооборота. Порядок составления учетных регистров. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11 ПК 1.1- 1.4
	Практические занятия Изучение нормативных документов		2	
Тема 1.3 Правила исправления ошибок в первичных	Содержание учебного материала Организация документооборота. Порядок составления учетных регистров. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Правила исправления ошибок в первичных	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11 ПК 1.1- 1.4

документах.	документах.			
	Практические занятия		2	
	Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.			
Тема 1.4. План счетов бухгалтерского учета организации	Организация документооборота. Порядок составления учетных регистров. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации. Правила исправления ошибок в первичных документах.	2		ОК 01- 06 ОК 09 - 11 ПК 1.1- 1.4
	Практические занятия		2	
	Разработка рабочего плана счетов организации. Решение ситуационных задач по применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации			
Раздел 2. Учет денежных средств		20	20	
Тема 2.1. Кассовые операции	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Кассовые операции. Основные задачи учета денежных средств..			
	Практические занятия		2	
	Решение ситуационных задач.			
Тема2.2. Характеристика счета50	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Основные задачи учета денежных средств. Синтетический счет 50 «Касса» его характеристика. Документирование оформление операций по приходу и расходу наличных денежных средств в кассе организации.			
	Практические занятия		2	
	Решение ситуационных задач.			
Тема2.3. Документирование оформления операций по приходу и расходу наличных денежных средств в	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Документирование оформление операций по приходу и расходу наличных денежных средств в кассе организации.			
	Практические занятия		2	
	Решение ситуационных задач по оформлению кассовых документов			

кассе организации				
Тема 2.4. Учет кассовых операций	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Учет кассовых операций			
	Практические занятия		2	
	Решение ситуационных задач			
Тема 2.5. Учет кассовых операций по движению денежных средств	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Учет кассовых операций по движению денежных средств			
	Практические занятия		2	
	Решение ситуационных задач			
Тема 2.6. Учет кассовых операций	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Корреспонденция счетов по поступлению и расходованию наличных денежных средств. Лимит кассы. Учет переводов в пути.			
	Практические занятия		2	
	Решение ситуационных задач по расчету лимита кассы. Оформление кассовых документов			
Тема 2.7. Учет денежных средств на расчетных счетах в банке	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Порядок открытия расчетных счетов в банке. Формы безналичных расчетов Документирование фактов хозяйственной жизни по движению денежных средств на расчетных счетах организации.			
	Практические занятия		2	
	Составление бухгалтерских записей с использованием счета 51 «Расчетные счета».			
Тема 2.8. Учет денежных средств на специальных счетах в банке	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Отражение бухгалтерскими записями поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета. Корреспонденция счетов со счетом 55 «Специальные счета в банках».			
	Практические занятия		2	
	Заполнение банковских документов			
Тема 2.9. Учет денежных средств	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Особенности учета операций в иностранной валюте.			

на валютных счетах в банке.	Характеристика счета 52 «Валютные счета».			
	Практические занятия Решение задач по учету денежных средств на валютном счете.		2	
Тема 2.10. Учет движения денежных средств на валютных счетах в банке	Содержание учебного материала Отражение операций по движению денежных средств в иностранной валюте в бухгалтерском учете.	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Практические занятия Решение задач по учету операций по движению денежных средств в иностранной валюте в бухгалтерском учете		2	
Раздел 3. Учет имущества организации		63	56	
Тема 3.1. Понятие, оценка и классификация основных средств	Содержание учебного материала Понятие, оценка и классификация основных средств. Переоценка основных средств.	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Документальное оформление движения основных средств.			
	Практические занятия Решение ситуационных задач по определению первоначальной стоимости основных средств.		2	
Тема 3.2. Учет поступления основных средств	Содержание учебного материала Учет поступления основных средств. Счета 07, 08, 01, их характеристика.	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Практические занятия Решение ситуационных задач и оформление документов по учету поступления основных средств .		2	
Тема 3.3. Учет выбытия основных средств	Содержание учебного материала Учет выбытия основных средств.	2		
	Практические занятия Решение ситуационных задач и оформление документов по учету выбытия основных средств.		2	
Тема 3.4. Учет амортизации основных средств	Содержание учебного материала Учет амортизации основных средств. Учет аренды основных средств. Ремонт основных средств.	2		
	Практические занятия		2	

	Решение ситуационных задач по учету амортизации основных средств			
Тема 3.5 Учет нематериальных активов.	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Понятие, оценка и классификация нематериальных активов. Учет поступления и выбытия нематериальных активов.			
	Практические занятия		2	
	Решение задач по учету нематериальных активов.			
Тема 3.6 Учет амортизации нематериальных активов.	Содержание учебного материала	2		
	Учет амортизации нематериальных активов.			
	Практические занятия		2	
	Решение задач по учету амортизации нематериальных активов.			
Тема 3.7. Финансовые вложения.	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Понятие и классификация финансовых вложений.			
	Практические занятия		2	
	Решение задач по учету финансовых вложений.			
Тема 3.8. Учет финансовых вложений.	Содержание учебного материала	2		
	Учет финансовых вложений и ценных бумаг. Формирование резервов под обесценение финансовых вложений.			
	Практические занятия		2	
	Решение задач по формированию резервов под обесценение финансовых вложений.			
Тема 3.9. Понятие, классификация и оценка материально-производственных	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов. Документальное оформление движения материально-производственных запасов.			
	Практические занятия		2	
	Решение задач по учету материально-производственных запасов.			

запасов.				
Тема 3.10. Синтетический и аналитический учет движения материалов.	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Синтетический и аналитический учет движения материалов. Учет материалов с использованием счета 10.			
	Практические занятия		2	
	Документальное оформление движения материально-производственных запасов.			
Тема 3.11. Учет материалов.	Содержание учебного материала	2		
	Учет материалов с использованием счетов 15 и 16.			
	Практические занятия		2	
	Документальное оформление движения материально-производственных запасов.			
Тема 3.12. Учет товаров	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Учет товаров в оптовой и розничной торговле.			
	Практические занятия		2	
	Решение задач по учету товаров.			
Тема 3.13. Учет продажи товаров	Содержание	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Учет продажи товаров. Торговая наценка.			
	Практические занятия		2	
	Решение задач по учету продажи товаров.			
Тема 3.14. Понятие затрат и их классификация	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Понятие затрат и их классификация. Бухгалтерские счета, используемые при организации учета производственных затрат. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.			
	Практические занятия		2	
	Решение задач по классификации затрат на производство продукции (работ, услуг).			
Тема 3.15. Учет	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09,

затрат основного и вспомогательного производства.	Характеристика счета 20 «Основное производство» и 23 «Вспомогательные производства».			ПК 1.1- 1.4
	Практические занятия Решение задач по учету затрат на производство продукции (работ, услуг).		2	
Тема 3.16. Учет общепроизводственных и общехозяйственных затрат	Содержание учебного материала Характеристика счетов 25 «Общепроизводственные расходы» и 26 «Общехозяйственные расходы». Порядок распределения и списания общепроизводственных и общехозяйственных расходов.	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Практические занятия Решение задач по учету общепроизводственных и общехозяйственных расходов		2	
Тема 3.17. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Содержание учебного материала Понятие и виды себестоимости. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Практические занятия Решение задач по определению себестоимости		2	
Тема 3.18. Методы учета затрат на производство.	Содержание учебного материала Методы учета затрат на производство.	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Практические занятия Решение задач по учету затрат на производство продукции (работ, услуг) различными методами.		2	
Тема 3.19. Нормируемые и ненормируемые расходы	Содержание учебного материала Нормируемые и ненормируемые расходы.	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Практические занятия Решение задач по учету затрат на производство продукции (работ, услуг).		2	
Тема 3.20. Учет нормируемых и ненормируемых	Содержание учебного материала Учет нормируемых и ненормируемых расходов	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Практические занятия		2	

расходов	Решение задач по учету затрат на производство продукции (работ, услуг).			
Тема 3.21. Учет готовой продукции	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Понятие готовой продукции и её оценка. Варианты учета готовой продукции. Использование счета 40 «Выпуск готовой продукции».			
	Характеристика счета 43 «Готовая продукция».		2	
	Практические занятия Решение задач по учету выпуска готовой продукции (работ, услуг).			
Тема 3.22. Учет на расходов на продажу	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Характеристика счета 44 «Расходы на продажу».			
	Характеристика счета 90 «Продажи» и открываемых к нему субсчетов.		2	
	Практические занятия Решение задач по учету продажи готовой продукции (работ, услуг).			
Тема 3.23. Учет продажи готовой продукции	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Заключительные записи по счету 90 «Продажи» в конце отчетного периода. Определение конечного финансового результата хозяйственной деятельности. Реформация бухгалтерского баланса			
	Практические занятия		2	
	Решение задач по учету финансового результата от продажи готовой продукции (работ, услуг).			
Тема 3.24. Учет товаров отгруженных	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
	Характеристика счета 45 «Товары отгруженные» и его корреспонденция с другими счетами. Документальное оформление операций по движению готовой продукции.			
	Практические занятия		2	
	Документальное оформление операций по учету готовой продукции.			
Тема 3.25.	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09,

Дебиторская и кредиторская задолженность	и	Понятие дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Характеристика счета 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».			ПК 1.1- 1.4
Тема 3.26. Учет расчетов с покупателями	с	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
		Характеристика счета 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками».			
		Практические занятия		2	
		Решение задач по учету расчетов с дебиторами и кредиторами.			
Тема 3.27. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.	с и	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
		Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Характеристика счетов 68 «Расчеты по налогам и сборам» и 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению»			
		Практические занятия		2	
		Решение задач по учету расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.			
Тема 3.28. Учет расчетов с подотчетными лицами.	с	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
		Учет расчетов с подотчетными лицами. Характеристика счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»			
		Практические занятия		2	
		Решение задач по учету расчетов с подотчетными лицами.			
Тема 3.29. Учет расчетов с учредителями	с	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
		Учет расчетов с учредителями. Характеристика счета 75 «Расчеты с учредителями»			
Тема 3.30. Учет расчетов с работниками по прочим операциям	с	Содержание учебного материала	2		ОК 01-09, ПК 1.1- 1.4
		Учет расчетов с работниками по прочим операциям.			
Тема 3.31. Учет		Содержание учебного материала	3		ОК 01-09,

расчетов по кредитам и займам.	Учет расчетов по кредитам и займам.			ПК 1.1- 1.4
	Практические занятия		2	
	Решение задач по учету расчетов с дебиторами и кредиторами.			
УП 01.01 Учебная практика			36	
<p>Вводный инструктаж Работа с первичными бухгалтерскими документами, планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Отражение в учете операций по движению денежных средств Отражение в учете операций по расчетам с персоналом по оплате труда Отражение в учете операций по движению материалов, финансовых вложений. Отражение в учете операций по движению основных средств и нематериальных активов. Отражение в учете затрат на производство продукции (оказание услуг), операций по поступлению и продажи готовой продукции, оказанию услуг, выполнению работ Определение финансового результата деятельности организации</p>				
<p>УП 01.01 Учебная практика Вводный инструктаж Работа с первичными бухгалтерскими документами, планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Отражение в учете операций по движению денежных средств Отражение в учете операций по расчетам с персоналом по оплате труда Отражение в учете операций по движению материалов, финансовых вложений. Отражение в учете операций по движению основных средств и нематериальных активов. Отражение в учете затрат на производство продукции (оказание услуг), операций по поступлению и продажи готовой продукции, оказанию услуг, выполнению работ Определение финансового результата деятельности организации</p>			36	
Дифференцированный зачет по УП.01			2	
Консультации			-	
Экзамен (квалификационный) по ПМ 01			12	
Итого по МДК.01.01- 114 часов, в том числе: самостоятельной работы обучающегося – 4 часов;				

учебной практики – 36 часов;

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Материально-техническое обеспечение

<p>МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации</p>	<p>Учебная бухгалтерия (лаборатория) учебная Аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации</p>	<p>Кабинет : - доска классная - стол преподавателя - кресло для преподавателя - столы ученические - кресла с регулируемой высотой - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА - проектор - демонстрационные наглядные пособия</p>	<p>MicrosoftWindows , Microsoft Office, Google Chrome , Kaspersky Endpoint Security Microsoft Visual Studio iTALC , Microsoft Visio AnyLogic ArgoUML ARIS EXPRESS Erwin Inkscape Maxima Microsoft SQL Server Management Studio MPLAB Notepad++ Oracle VM Virtual Box установочный образ WindowsServer, установочный образ LinuxServer Paint .NET SciLab WinAsm GNS3 Информационно-справочная система «Консультант – плюс» 1С: Предприятие 8</p>
	<p>Библиотека, читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет .</p>	<p>Аудитория : - комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.</p>	<p>MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , Kaspersky Endpoint Security</p>

	Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования . ,	Кабинет : - комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.	MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , KasperskyEndpointSecuritu. Информационно-справочная система «Консультант – плюс»
		Аудитория : - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.	MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , Kaspersky Endpoint Security
УП.01 Учебная практика	Учебная бухгалтерия (лаборатория) учебная Аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Кабинет : - доска классная - стол преподавателя - кресло для преподавателя - столы ученические - кресла с регулируемой высотой - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА - проектор - демонстрационные наглядные пособия	MicrosoftWindows , Microsoft Office, Google Chrome , Kaspersky Endpoint Security Microsoft Visual Studio iTALC , Microsoft Visio AnyLogic ArgoUML ARIS EXPRESS Erwin Inkscape Maxima Microsoft SQL Server Management Studio MPLAB Notepad++ Oracle VM Virtual Box установочный образ WindowsServer,

			<p>установочный образ LinuxServer Paint .NET SciLab WinAsm GNS3 Информационно-справочная система «Консультант – плюс» 1С: Предприятие 8</p>
	<p>Библиотека, читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет .</p>	<p>Аудитория : - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.</p>	<p>MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , Kaspersky Endpoint Security</p>
	<p>Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования . ,</p>	<p>Кабинет : - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.</p>	<p>MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , KasperskyEndpointSecurity. Информационно-справочная система «Консультант – плюс»</p>
		<p>Аудитория : - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную</p>	<p>MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , Kaspersky Endpoint Security</p>

		среду и электронно-библиотечную систему.	
<i>ПП.01 Производственная практика (по профилю специальности)</i>	Учебная бухгалтерия (лаборатория) учебная Аудитория для проведения занятий всех видов, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации	Кабинет : - доска классная - стол преподавателя - кресло для преподавателя - столы ученические - кресла с регулируемой высотой - класс ПК, объединённых в локальную сеть, с выходом на эл.портал МФЮА - проектор - демонстрационные наглядные пособия	Microsoft Windows , Microsoft Office, Google Chrome , Kaspersky Endpoint Security Microsoft Visual Studio iTALC , Microsoft Visio AnyLogic ArgoUML ARIS EXPRESS Erwin Inkscape Maxima Microsoft SQL Server Management Studio MPLAB Notepad++ Oracle VM Virtual Box установочный образ WindowsServer, установочный образ LinuxServer Paint .NET SciLab WinAsm GNS3 Информационно-справочная система «Консультант – плюс» 1С: Предприятие 8
	Библиотека, читальный зал (специализированный кабинет) с выходом в сеть Интернет .	Аудитория : - комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-	Microsoft Windows , Microsoft Office, Google Chrome , Kaspersky Endpoint Security

		библиотечную систему.	
	Помещения для самостоятельной работы и курсового проектирования . ,	Кабинет : - комплекты учебной мебели; -компьютерная техника с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду.	MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , KasperskyEndpointSecuritu. Информационно-справочная система «Консультант – плюс»
		Аудитория : - комплекты учебной мебели; - компьютерная техника с подключением к сети «Интернет», доступом в электронную информационно-образовательную среду и электронно-библиотечную систему.	MicrosoftWindows , MicrosoftOffice, GoogleChrome , Kaspersky Endpoint Security

3.2 Информационное обеспечение обучения

3.2.1 Нормативно-правовые акты:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (последняя редакция)
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ
4. Федеральный закон «О консолидированной отчетности» от 27.0.2010 г. № 208-ФЗ
5. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. № 34н (последняя редакция)
6. Положение «О формах бухгалтерской отчетности», утвержденное Приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2010 г. № 66н (последняя редакция)
7. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99, утвержденное приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43н
8. Положение по бухгалтерскому учету "Учетная политика организации" ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06 октября 2008г.№106н.

9. Положение по бухгалтерскому учету "Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте" ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 г. №154н.

10. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 июля 1999 г. № 43 н.

11. Положение по бухгалтерскому учету "Учет материально-производственных запасов" ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09 июня 2001 г. № 44н.

12. Положение по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2001 г. № 26н.

13. Положение по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 32н.

14. Положение по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 6 мая 1999 г. № 33н.

15. Положение по бухгалтерскому учету "Учет нематериальных активов" ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 г. № 153н.

16. Положение по бухгалтерскому учету "Учет расходов по налогу на прибыль организаций" ПБУ 18/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 19.11.2002 г. № 114н.

17. Положение по бухгалтерскому учету "Учет финансовых вложений" ПБУ 19/02. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.2002 г. № 126н.

18. Положение по бухгалтерскому учету "Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности" ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.06. 2010. №63н.

19. Положение по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.02 2011 №11н.

3.2.2 Основные источники:

1. Петрова А.Г. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / А.Г. Петрова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Профобразование, 2017. — 154 с. — 978-5-4488-0159-4. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69673.html>

3.2.3 Дополнительные источники:

1. Илышева Н.Н. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.Н. Илышева, Е.Р. Синянская, О.В. Савостина. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 156 с. — 978-5-7996-1820-9. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/68230.html>

2. Бородин В.А. Бухгалтерский учет (3-е издание) [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В.А. Бородин. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2015. — 528 с. — 5-238-00675-6. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52444.html>

3.

3. Тетерлева А.С. Международные стандарты финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.С. Тетерлева. — Электрон. текстовые

данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 176 с. — 978-5-7996-1837-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/66546.html>

4. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов направлений подготовки 38.03.01 «Экономика» и 38.03.02 «Менеджмент» (бакалавриат) / Е.В. Смирнова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 212 с. — 978-5-7410-1355-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54107.html>

5. Каковкина Т.В. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : основы организации и ведения. Учебное пособие / Т.В. Каковкина. — Электрон. текстовые данные. — М. : Русайнс, 2015. — 146 с. — 978-5-4365-0569-5. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/61595.html>

3.2.4. Периодические издания:

1. Российский экономический журнал : научно-практический журнал / АНО"Академия менеджмента и бизнес-администрирования". - 1 раз в 2 месяца. - М. : ИД "Экономическая газета»

2. Современный бухучет - журнал : Научно-практический журнал. — Ежемесячное»

3. IT-Manager. Администратор информационных технологий. - СПб. : ИТ Медиа

4. Практический бухгалтерский учет. Официальные материалы и комментарии. 720 часов. М. Бухгалтерия и банки

5. Учет и статистика. Ростовский государственный экономический университет (РИНХ) Ростов на Дону

6. Вестник Московского университета. Серия 6. Экономика. М. МГУ

7. Инновации и инвестиции, М. Русайнс

3.2.5 Интернет-источники:

1. Консультант Плюс: справочная система [Электронный ресурс].- Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

2. Административно-управленческий портал [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.aup>

3. Федеральная служба государственной статистики, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

4. Научная электронная библиотека, [Электронный ресурс], – Режим доступа: <https://elibrary.ru>

5. Официальный сайт ЦБ РФ, [Электронный ресурс], – Режим доступа: www.cbr.ru

6. Российское информационное агентство деловой информации "РБК", [Электронный ресурс], – Режим доступа: <http://www.rbc.ru>

1. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 1.1 Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p> <p>ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации</p> <p>ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы</p> <p>ПК 1.4 Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>Устный ответ: 5 «отлично» - на вопрос дан верный и полный ответ; 4 «хорошо» - ответ на вопрос полный, но содержит некоторые неточности; 3 «удовлетворительно» - ответ на вопрос дан с помощью дополнительных вопросов; 2 «неудовлетворительно» - ответ на вопрос отсутствует.</p> <p>Тестирование: каждый вопрос 1 балл 5 «отлично» - тест выполнен на 18-20 баллов; 4 «хорошо» - тест выполнен на 15-17баллов; 3 «удовлетворительно» - тест выполнен на 11-14 баллов; 2 «неудовлетворительно» - тест выполнен на 10 и менее баллов.</p> <p>Ситуационные задачи: 5 «отлично» - задачи решены правильно; 4 «хорошо» - задачи решены, но имеются арифметические ошибки; 3 «удовлетворительно» - одна из двух задач решена правильно; 2 «неудовлетворительно» - задачи решены неправильно или не решены.</p> <p>Оценка портфолио предусматривает использование бальной системы оценивания: «5» (отлично), «4» (хорошо), «3» (удовлетворительно), «2» (неудовлетворительно).</p>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических занятий; - заданий по учебной и производственной практикам; - заданий по самостоятельной работе - тестовых заданий</p> <p>Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка выполнения: - практических заданий на экзамене по МДК; - выполнения заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам</p> <p>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета в виде: - письменных/ устных ответов, - тестирования</p>
<p>ОК 01 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.</p>	<p>– точность распознавания сложных проблемных ситуаций в различных контекстах; – адекватность анализа сложных ситуаций при решении задач профессиональной деятельности; – оптимальность определения</p>	<p>Текущий контроль: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - заданий для практических/ лабораторных занятий;</p>

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
результат выполнения заданий.	этапов решения задачи; – адекватность определения потребности в информации; – эффективность поиска; – адекватность определения источников нужных ресурсов; – разработка детального плана действий; – правильность оценки рисков на каждом шагу; – точность оценки плюсов и минусов полученного результата, своего плана и его реализации, предложение критериев оценки и рекомендаций по улучшению плана	- заданий по учебной и производственной практике; - заданий для самостоятельной работы Промежуточная аттестация: экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения: - практических заданий на зачете/экзамене по МДК; - заданий экзамена по модулю; - экспертная оценка
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;	- оптимальность планирования информационного поиска из широкого набора источников, необходимого для выполнения профессиональных задач; - адекватность анализа полученной информации, точность выделения в ней главных аспектов; - точность структурирования отобранной информации в соответствии с параметрами поиска; - адекватность интерпретации полученной информации в контексте профессиональной деятельности;	- экспертная оценка защиты отчетов по учебной и производственной практикам
ОК 03 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	– актуальность используемой нормативно-правовой документации по профессии; – точность, адекватность применения современной научной профессиональной терминологии	
ОК 04 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руковод-	– эффективность участия в деловом общении для решения деловых задач; – оптимальность планирования профессиональной деятельности	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ством, клиентами.		
ОК 05 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	<ul style="list-style-type: none"> – грамотность устного и письменного изложения своих мыслей по профессиональной тематике на государственном языке; – толерантность поведения в рабочем коллективе 	
ОК 06 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	<ul style="list-style-type: none"> – понимание значимости своей профессии 	
ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	<ul style="list-style-type: none"> – точность соблюдения правил экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; – эффективность обеспечения ресурсосбережения на рабочем месте 	
ОК 08 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	<ul style="list-style-type: none"> – адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности 	

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ОК 09 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	– адекватность, применения средств информатизации и информационных технологий для реализации профессиональной деятельности	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	– адекватность понимания общего смысла четко произнесенных высказываний на известные профессиональные темы); – адекватность применения нормативной документации в профессиональной деятельности; – точно, адекватно ситуации обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); – правильно писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	адекватность применения знаний финансовой грамотности в профессиональной деятельности; - грамотность и умение планировать предпринимательскую деятельность	