

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Филиал Илекский зоотехнический техникум**

УТВЕРЖДЕНО  
Председатель учебно-  
методической комиссии филиала  
\_\_\_\_\_ А.И. Горшков  
« 21 » февраля 2023 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)

Форма обучения заочная

Срок получения СПО по ППССЗ 3 года 10 месяцев

с. Илек, 2023 г.

## ЛИСТ АКТУАЛИЗАЦИИ

№ \_\_\_\_ изменения, дата изменения и протокола заседания учебно-методической комиссии филиала, номер страницы с изменением

БЫЛО

СТАЛО

Основание: решение заседания ПЦК социально - экономических дисциплин от «\_\_» \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_ протокола Председатель ПЦК \_\_\_\_\_/ Н.В. петрик/

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	28
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	31

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

## **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации**

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

Рабочая программа профессионального модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), по направлению подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): ПМ 01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ:

– дополнительного профессионального образования по программе повышения квалификации при наличии начального профессионального образования по профессии «Бухгалтер»;

– профессиональной подготовки и переподготовки работников в области бухгалтерского учета (бухгалтеров, кассиров) при наличии среднего или высшего профессионального образования неэкономического профиля.

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

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

**иметь практический опыт:**

- документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

**уметь:**

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

- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; 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;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры;
- 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;
- 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;
- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- 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;
- 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.

**знать:**

- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;

- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов:
  - формальной, по существу, арифметической;
  - принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
  - порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
  - порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;
  - правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
  - 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;
  - 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 операций по валютным счетам;
  - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
  - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
  - 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;

- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.

### **1.3. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:**

всего – 294 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 294 часа, включая обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося– 34 часа;

самостоятельной работы обучающегося– 146 часов;

учебной практики – 36 часов;

производственной практики – 72 часа;

промежуточная аттестация – 6 часов.

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование компетенции	Номер темы
ПК 1.1.Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	Уметь принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; 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.	Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 2.2 Тема 3.3
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	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, поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 2.2 Тема 3.2 Тема 3.3 Тема 3.4 Тема 3.5 Тема 3.6
ПК 1.3.Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Уметь 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.	Тема 2.1 Тема 2.2 Тема 3.2 Тема 3.6
ПК 1.4.Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Уметь проводить учет основных средств, учет нематериальных активов, учет долгосрочных инвестиций, учет финансовых вложений и ценных бумаг, учет материально-производственных запасов, учет затрат на производство и калькулирование себестоимости, учет готовой продукции и ее реализации, учет текущих операций и расчетов.	Тема 2.1 Тема 3.1 Тема 3.3 Тема 3.4 Тема 3.5
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной	Уметь работать с первичной документацией, проявлять творческий подход при разработке документооборота.	Тема 1.1 Тема 3.1 Тема 3.6

деятельности применительно к различным контекстам.		
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.	Уметь различать абсолютные, относительные и средние показатели финансового анализа. Уметь отбирать качественную информацию, раскрывающая проблему изучаемого вопроса, сформированные идеи ясно излагать, информацию структурировать и представлять в виде схем, таблиц и т.д.	Тема 1.1 Тема 2.1 Тема 3.4
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.	Уметь доказывать и аргументированность ответы выбора критерия оценки финансового состояния организации.	Тема 1.2 Тема 3.2 Тема 3.3 Тема 3.5
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Проявление ответственности за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	Тема 2.2
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Уметь использовать при ответах дополнительные источники: презентации (динамическая смена слайдов, звук, графика, уделять внимание оформлению работы,) доклады, эссе.	Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 3.1 Тема 3.3 Тема 3.6
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	Проявлять вежливость, тактичность при ответах оппонента, руководителя. 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	Тема 1.2

антикоррупционного поведения.		
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Уметь содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Тема 2.2 Тема 3.4
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Определять перспективные направления развития бухгалтерского учета для организаций.	Тема 1.1 Тема 1.2 Тема 2.1

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

#### 3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося	Курсовое проектирование	Учебная, часов	Производственная практика, часов.
			Всего, часов	ПЗ	Теория	Всего, часов	Всего, часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1. - 1.4. ОК 1 – ОК 7, ОК 9	МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации	294	34	24	10	146	-	36	
	Производственная практика, часов								72
	<b>Всего:</b>	<b>294</b>	<b>34</b>	24	10	<b>146</b>	-	<b>36</b>	<b>36</b>

### 3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Формируемая компетенция	Уровень освоения
1	2	3		4
<b>III курс</b>				
<b>МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации</b>				
<b>Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации</b>		<b>38</b>		
<b>Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2		1
	1. Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации и цели ее создания; определение первичных бухгалтерских документов.	1	ОК 01 ОК 09 ПК 1.1	
	2. Перечень унифицированных форм первичных бухгалтерских документов; случаи и правила составления самостоятельно создаваемых первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки заполнения первичных бухгалтерских документов; формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка.	1		
	<b>Практическое занятие</b>	4		2
1. Документирование всех хозяйственных действий и операций и проверка заполнения первичных бухгалтерских документов. Тренинг по самостоятельному созданию первичных бухгалтерских документов.	2	ПК 1.1 ОК 02		

	2. Проверка заполнения первичных бухгалтерских документов. Тренинг по обработке первичных бухгалтерских документов и правила их хранения.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	8		3
	1. Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 05	
	2. Понятие документооборота; организация документооборота; номенклатура дел; порядок составления на основе сгруппированных первичных бухгалтерских документов ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров.	4		
	3. Правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2		
<b>Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	2		
	1. Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организации, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н; классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета. Принципы, цели и порядок разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организации.	2	ПК 1.2 ОК 03 ОК 09	
	<b>Практическое занятие</b>	4		
	Структура Плана счетов бухгалтерского учета и принципы группировки счетов. Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции.	2	ПК 1.2 ОК 03 ОК 09	2
	Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Варианты оптимальной организации рабочего плана счетов организации.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	18		3
	1.Изучение альбома унифицированных форм первичных бухгалтерских документов. 2. Проведение проверки заполнения конкретных форм первичных бухгалтерских документов. 3.Проведение группировки первичных бухгалтерских документов, их таксировки и контировки на конкретных примерах. 4. Составление ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров. 5. Организация хранения первичной бухгалтерской документации. 6.Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 7.Назначение и принципы формирования Плана счетов бухгалтерского учета. 8. Изучение Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета. 9.Проблемы и критерии разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		ПК 1.1 ПК 1.2 ОК 05 ОК 06 ОК 09	

<b>Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги</b>		<b>42</b>		
<b>Тема 2.1. Учет денежных средств</b>	<b>Содержание учебного материала</b>	4		
	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; основные задачи учета денежных средств; раздел V плана счетов «Денежные средства». Контроль за ведением кассовых операций; использование активного счета 50 «Касса» и открываемые субсчета; отражение бухгалтерскими проводками поступления и расходования денежных средств кассы.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 02 ОК 09	2
	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; порядок открытия расчетных и других счетов в банке; назначение расчетного счета организации и операции, проводимые в порядке расчетов на расчетном счете. Синтетический счет 51 «Расчетные счета» отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета.	2		
	<b>Практическое занятие</b>	4		
	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	2	ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 09	2
	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах. Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета».	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	10		3
	Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств; первичные документы, используемые при расчетах. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок открытия валютных счетов; характеристика счета 52 «Валютные счета»; аналитический учет по счету 52 и перечень субсчетов, открываемых к нему. Порядок внесения и снятие денежных средств с валютных счетов и отражение этих операций в бухгалтерском учете; сущность текущих валютных операций; валютные операции, связанные с движением капитала.	10	ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 02 ОК 09	
	<b>Содержание учебного материала</b>	2		2

<b>Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги</b>	1. Прием и выдача наличных денег через кассу; материальная ответственность кассира; заключение с банком договора на кассовое обслуживание; лимит остатка наличных денег в кассе в конце дня; унифицированные кассовые документы; правила заполнения приходных и расходных ордеров; журнал регистрации приходных и расходных документов; оформление платежных и расчетно-платежных ведомостей. Форма и правила заполнения кассовой книги; исправление, вносимые в кассовую книгу; автоматизированный способ ведения кассовой книги; возможность выполнения обязанностей кассира в случае отсутствия данной должности в штатном расписании организации.		ПК 1.1 ПК 1.3 ОК 04 ОК 07	
	<b>Практическое занятие</b>	4	ПК 1.1 ПК 1.3	2
	Процесс приема и выдачи наличных денег через кассу. Правила заполнения кассовой книги.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	18	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 04 ОК 07	3
	Задачи учета денежных средств. Изучение раздела V плана бухгалтерских счетов «Денежные средства». Проведение кассовых операций и отражение их в учете с использованием счета 50 «Касса». Использование расчетных и специальных счетов для учета безналичных денежных средств. Синтетический счет 51 «Расчетные счета» и отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета. Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств.			
<b>Раздел 3. Учет имущества организации</b>		<b>100</b>		
<b>Тема 3.1. Учет основных фондов и материальных активов</b>	<b>Практическое занятие</b>	4	ПК 1.4	2
	1. Учет поступления, выбытия и амортизации основных средств.			
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	20		3
	1. Учет основных средств: понятие и классификация основных средств; единица учета основных средств; срок полезного использования основных средств; основные задачи бухгалтерского учета основных средств; учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация. Учет поступления и выбытия основных средств: синтетический учет наличия и движения основных средств на активном	8	ПК 1.4 ОК 01 ОК 05	

	счете 01 «Основные средства», используемые при этом бухгалтерские проводки; порядок оценки и переоценки основных средств.			
	2. Учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.	8		
	3. Учет нематериальных активов: понятие и классификация нематериальных активов; объекты интеллектуальной собственности; характеристика счета 04 «Нематериальные активы»; понятие «Деловая репутация организации»; бухгалтерские проводки по учету организационных расходов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизация нематериальных активов; нематериальные активы, полученные безвозмездно; порядок учета НДС при поступлении нематериальных активов; инвентаризация нематериальных активов.	4		
<b>Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений.</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	12		3
	1. Учет долгосрочных инвестиций: понятие долгосрочных инвестиций; объекты вложения денежных средств; характеристика и корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Освоение долгосрочных инвестиций в основные фонды хозяйственным способом и подрядным способом; перечень субсчетов, которые могут быть открыты к счету 08;. Ведение аналитического учета по счетам 07 и 08.	4	ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 03	
	2. Учет финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений; бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения»; субсчета счета 58 и ведение учета по ним.	4		
	3. Сущность долговых ценных бумаг; финансовые вложения в облигации; процент, дисконт, прибыль от реализации облигаций; учет операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества); аналитический учет по счету 58.	4		
<b>Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов.</b>	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	10		3
	1. Понятие, классификация и оценка материально- производственных запасов (МТЗ): определение материально- производственных запасов; выбор единицы бухгалтерского учета материально-производственных запасов; основные задачи учета производственных запасов; место МТЗ в производственном процессе; функции номенклатурного номера, присвоенного материалу; характеристика синтетических счетов, применяемых для учета МТС; фактическая себестоимость МТЗ и применяемые учетные цены; метод ФИФО оценки материальных ресурсов; Оценка материально – производственных запасов на конец отчетного периода.	2	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.4 ОК 03 ОК 05	

	2. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов: основы организации материального учета; первичные документы по учету МТЗ; функции службы снабжения организации; контроль за поступлением грузов и их поиск; поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства, материалов, оставшихся от списания основных средств и т.п.; оприходование материальных ценностей; учет запасов, не принадлежащих организации; оформление расхода материалов, отпускаемых в производство; отпуск материалов сторонним организациям.	2		
	3. Учет материалов на складе и в бухгалтерии; ведение карточек учета материалов; ведение книги учета материалов; функционирование системы автоматизированного учета; организация аналитического учета материалов в бухгалтерии; два варианта учета материалов с использованием оборотных ведомостей; сальдовый метод учета материалов.	2		
	4. Синтетический учет движения материалов; характеристика активных счетов, на которых ведется синтетический учет материалов; корреспонденция счетов при проведении учета материалов; отражение продукции собственного производства в сельскохозяйственных организациях; корректировка себестоимости методом «красного сторно» или способом дополнительных проводок.	2		
	5. Отражение в бухгалтерском учете продажи материальных запасов; учет размера НДС при реализации материальных ценностей; списание материалов в следствие непригодности; особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»; оформление неотфактурованных поставок материалов порядок учета недостач и порчи материалов, обнаруженных при их приемке. Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка; классификация и состав транспортно-заготовительных расходов; корреспонденция счетов при учете транспортно-заготовительных расходов; проведение инвентаризации производственных запасов организации; оформление инвентаризационных описей; создание инвентаризационной комиссии. Составление сличительных ведомостей; отражение излишков и недостатка материалов в бухгалтерском учете; отражение стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий и форс-мажорных обстоятельств; порядок переоценки стоимости материальных ценностей и отражения переоценки в бухгалтерском учете.	2		
	<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	18		3

<b>Тема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг).</b>	1. Система учета производственных затрат и их классификация; распределение затрат по видам расходов; элементы группировки затрат, которые определяют построение бухгалтерского учета; характеристика классификации затрат по калькуляционным статьям. Бухгалтерские счета, используемые при организации учета производственных затрат; классификация затрат по способу включения их в себестоимость продукции; бухгалтерские счета, предназначенные для отражения прямых и косвенных затрат; классификация по целевому использованию и экономической роли затрат в бухгалтерском учете; классификация по периодичности; учет расходов будущих периодов; учет производственных и непроизводственных (коммерческих) расходов.	4	ПК 1.2 ОК 02 ОК 07	
	2. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление; организация учета затрат на производство по элементам и по статьям затрат; два подхода к учету затрат: с использованием счетов 20-29 или с использованием также счетов 30-39; корреспонденция счетов при отражении учета затрат.	2		
	3. Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств учет потерь и непроизводственных расходов; характеристика счета 23 «Вспомогательные производства», отражение затрат по дебету и кредиту данного счета; отражение потерь от брака с использованием счета 28 «Потери от брака»; особенности учета потерь от брака и непроизводственных расходов; характеристика счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».	4		
	4. Учет и оценка незавершенного производства; определение незавершенного производства; инвентаризация незавершенного производства; бухгалтерские операции по отражению выявленных недостатков или излишков незавершенного производства.	4		
	5. Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг): сущность себестоимости и ее калькуляция, виды калькуляции и их характеристика; методы учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг): нормативный, позаказный, попередельный и простой методы.	4		
	<b>Практические занятия</b>	4		
	Классификация и учет производственных затрат. Учет затрат вспомогательных производств. Учет потерь и непроизводственных расходов.	2	ПК 1.4 ОК 07	2
Учет и оценка незавершенного производства. Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).	2			
<b>Самостоятельная работа обучающихся</b>	16	ПК 1.2	2	

<p><b>Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации</b></p>	<p>Характеристика готовой продукции, ее оценка и синтетический учет; определение готовой продукции; планирование и учет готовой продукции; использование натуральных и стоимостных показателей: поступление готовой продукции на склад и процесс оформления приемо-сдаточных накладных и карточек складского учета; формирование в бухгалтерии группировочных ведомостей по приходу готовой продукции; варианты учета готовой продукции и используемые корреспонденции счетов; способы списания или выбытия готовой продукции; оформление приемо-сдаточных документов; использование нормативного метода учета готовой продукции; корреспонденция счетов при отражении нормативного метода; использование счета 40 «Выпуск готовой продукции» счет 41 «Товары» и открываемые к нему субсчета; использование счета 42 «Торговая наценка».</p> <p>Учет реализация готовой продукции, (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ,услуг); процесс отгрузки готовой продукции и оформление соответствующих документов; предназначение счета-фактуры; состав показателей счета-фактуры; заполнение книги продаж; характеристика счета 45 «Товары отгруженные» и его корреспонденция с другими счетами; аналитический учет по счету 45; предварительная оплата поставляемой продукции и порядок ее отражения в бухгалтерском учете.</p>	6	ПК 1.4 ОК 03	
<p>Характеристика счета 90 «Продажи» и открываемых к нему субсчетов; использование информации, накопленной на счете 90 для составления формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках», структура счета 90; заключительные проводки по счету 90 в конце отчетного периода; определение конечного финансового результата хозяйственной деятельности и реформация бухгалтерского баланса; варианты учета выручки по методу «по отгрузке» и по методу «по оплате»; преимущества и недостатки использования данных методов; два метода определения доходов и расходов – метод начисления и кассовый метод; основные бухгалтерские проводки по определению выручки от реализации продукции.</p> <p>Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; характеристика счета 44 «Расходы на продажу»; использование счета 44 в промышленных и торговых организациях; определение размеров представительских расходов, расходов на рекламу; формирование коммерческих расходов на бухгалтерских счетах; аналитический учет по счету 44 по видам и статьям расходов; формирование резервов под снижение стоимости товаров.</p>	10			
	<p><b>Самостоятельная работа обучающихся</b></p>	16		3

<b>Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов</b>	1. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; определение дебиторской и кредиторской задолженности; бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности; характеристика счетов, на которых отражаются задолженности.	4	ПК 1.2 ПК 1.3 ОК 01 ОК 05
	2. Аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; корреспонденции счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности; расшифровка значения кредитового и дебетового сальдо по счету 60 и счету 62.	4	
	3. Запись бухгалтерских проводок при получении неотфактурованных поставок продукции; расчеты по претензиям между поставщиками и получателями материальных ценностей; бухгалтерские проводки определения фактической себестоимости недостач и порчи сверх норм естественной убыли; бухгалтерские проводки по претензиям в связи с завышением цен, по штрафам, пеням, неустойкам и т.д.	4	
	4. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; характеристика счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; субсчета, открываемые к счету 73; порядок предоставления займа работнику организации; расчет суммы материальной выгоды; отражение выдачи займа бухгалтерскими проводками; запись бухгалтерской проводки при удержании денежных средств за кредит; запись бухгалтерской проводки удержания и перечисления удержанных денежных средств; характеристика счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; характеристика счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и субсчетов, открываемых к нему; бухгалтерский учет подотчетных сумм и операций с подотчетными лицами.	4	
<b>Учебная практика</b> <b>Виды работ</b>		36	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07
Закрепить понятие первичной бухгалтерской документации, определение первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов. На основании задачи произвести документирование всех хозяйственных действий и операций и проверка заполнения первичных бухгалтерских документов. Тренинг по самостоятельному созданию первичных бухгалтерских документов (приходный кассовый ордер, расходный кассовый ордер, счет фактура, авансовый отчет). Воспользовавшись инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета закрепить принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета			

<p>организации. Работа с планом счетов бухгалтерского учета, составление проводок. Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции.</p> <p>На примере задачи разобрать 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 операций по валютным счетам; Составление бухгалтерских проводок с использованием счета 51, 52, 55. Оформить денежные и кассовые документы, заполнить кассовую книгу. Порядок выдачи наличных денег подотчетным лицам и составление авансовых отчетов.</p> <p>Ознакомление с процессом приемки и оприходования основных средств в организации. Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов поступления основных средств. Оформление документов по приобретению основных средств.</p> <p>Оформление бухгалтерских операций по учету различных вариантов выбытия основных средств.</p> <p>Проведение расчета амортизации основных средств линейным способом и способом уменьшаемого остатка. Проведение расчета амортизации основных средств способом списания стоимости по сумме чисел лет срока полезного использования и способом списания стоимости пропорционально объему продукции (работ).</p>		ОК 09	
<p style="text-align: center;"><b>Производственная практика</b> <b>Виды работ</b></p> <p>Пройти инструктаж по технике безопасности труда. Ознакомится с основными правилами ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций в организации. Изучить теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации. Ознакомиться с организационными основами предприятия; (название предприятия, год регистрации и место нахождения). Изучить правовые основы создания и организационной деятельности, юридический статус, права и обязанности, нормативные документы предприятия; (организационно-производственная структура предприятия). Ознакомиться с экономической характеристикой предприятия.</p> <p>Изучить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути в организации; учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте. Ознакомиться с порядком оформления денежных и кассовых документов.</p> <p>Составить приходные и расходные кассовые ордера, оформить кассовую книгу, заполнить платёжное поручение.</p> <p>Ознакомиться с классификацией основных средств в организации; изучить методы проведения оценки и переоценки основных средств; описать учет поступления и выбытия основных средств, учет амортизации основных средств.</p> <p>Составить акты приёма-передачи основных средств, инвентарные карточки на принятые основные средства, акты на списание основных средств; произвести расчёт амортизационных отчислений; рассчитать</p>	72	ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ПК 1.4 ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 06 ОК 07 ОК 09	

первоначальную стоимость и результат от выбытия основных средств; провести переоценку основных средств, рассчитать резерв на ремонт основных средств. Студенты, выполнив программу практики, в этом разделе должны сделать выводы о состоянии бухгалтерского учета на предприятии, состоянии внутривозвратного контроля над сохранностью и целевым использованием средств платежеспособности и финансовом состоянии предприятия. На основании общих выводов следует разработать предложения по совершенствованию учетно-финансовой и планово-экономической работы. Определять перспективные направления развития бухгалтерского учета для организации.			
<b>Дифференцированный зачет</b> МДК.01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации	2		
<b>Дифференцированный зачет</b> УП.01.01 Учебная практика	2		
<b>Дифференцированный зачет</b> ПП.01.01 Производственная практика	2		
<b>Всего:</b>	<b>294</b>		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

- 1 – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
- 2 – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
- 3 – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Реализация профессионального модуля требует наличие учебного кабинета «Социально-экономических дисциплин»;

Оборудование учебного кабинета:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- доска настенная.

### **4.2. Информационное обеспечение обучения**

#### **Основная литература:**

1. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для вузов / И.В. Захаров, О.Н. Тарасова; под редакцией И.М. Дмитриевой. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 415 с. – (Высшее образование)  
ISBN 978-5-534-16644-6

#### **Дополнительная литература:**

1. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т.В. Воронченко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2023. – 727 с. – (Профессиональное образование)  
ISBN 978-5-534-17609-4

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Программа профессионального модуля должна обеспечиваться учебно-методической документацией. Внеаудиторная работа должна сопровождаться методическим обеспечением и обоснованием расчета времени, затрачиваемого на ее выполнение.

Освоение программы модуля заключается в изучении междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета активов организации», которое проводится в кабинете «Социально-экономических дисциплин».

Реализация программы модуля предполагает учебную и производственную практику.

### **4.4. Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:**

- наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля);

-опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы;

-обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: инженерно-педагогический состав, дипломированные специалисты-преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин.

## **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

<b>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций;</li> <li>- понятие первичной бухгалтерской документации;</li> <li>- определение первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;</li> <li>- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления и обработка первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- контрольных работ по темам МДК.</li> </ul>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- порядок проведения таксировки и контрировки первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров;</li> <li>- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации.</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления и обработка первичных бухгалтерских документов;</li> <li>- контрольных работ по темам МДК.</li> </ul>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;</li> <li>- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в - финансово-хозяйственной деятельности организации;</li> </ul>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составления и обработка первичных бухгалтерских документов;</li> </ul>

	- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета; - принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	- контрольных работ по темам МДК.
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	- 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 операций по валютным счетам; - порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; - правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию.	Текущий контроль в форме: - составления и обработка первичных бухгалтерских документов; - контрольных работ по темам МДК.
Итоговый контроль в форме экзамена по модулю		

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе

<p>информации и информационные технологии для выполнения профессиональной деятельности.</p>	<p>осуществлении кредитных операций Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач.</p>	<p>освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка выполнения курсовой работы.</p>
<p>ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.</p>	<p>Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении кредитных операций.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка выполнения курсовой работы. Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.</p>
<p>ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.</p>	<p>Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.</p>

		Оценка выполнения курсовой работы.
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности с использованием общего и специального программного обеспечения.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся информационных технологий при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.
ОК 6. 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.	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка выполнения курсовой работы.

		Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Ответственность за результат выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.) Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащегося в учебной и общественной деятельности.
ОК 9. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности.	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении

		индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.
--	--	--

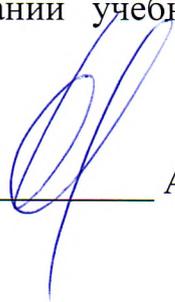
Программа разработана в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным Министерством образования и науки РФ, приказ № 69 от 5.02. 2018 г. и зарегистрированным в Минюст России 26.02. 2018 г № 50137 (с изменениями и дополнениями от 1.09. 2022 г., приказ Минпросвещения России № 796)

Разработала: \_\_\_\_\_  Н.С. Плахотная

Программа рассмотрена и одобрена на заседании ПЦК Социально-экономических дисциплин  
протокол № 5 от «15» февраля 2023 г.

Председатель ПЦК  Петрик Н.В.

Программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии филиала  
протокол № 6 от 20.02.2023 г.

Председатель учебно-методической комиссии \_\_\_\_\_  А.И. Горшков