



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ СОВРЕМЕННОГО
АКАДЕМИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

109129, г. Москва, ул. 11-я Текстильщиков, д. 7,
109518, г. Москва, ул. Саратовская, д. 31, тел: (495) 540-57-53
E-mail: info@misaoinst.ru www.misaoinst.ru

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АНО ВО «МИСАО»
Л.В. Астанина
«01» сентября 2022 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат **01b463dd00ebaе9da846391173c72f589c**

Владелец **Астанина Лариса Викторовна**

Действителен с 2022-08-03 по 2023-11-03

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ.01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ
ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА
АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ

для специальности
среднего профессионального образования
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Квалификация - бухгалтер

Москва
2022

Рабочая программа учебной дисциплины ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» для специальности среднего профессионального образования: 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик:

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«Московский институт современного академического образования»

РАЗРАБОТАН:

Рассмотрен и одобрен

Руководитель структурного подразделения Колледж  (Балкиева А.С.)

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	19
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить вид деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** и соответствующие ему компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности профессиональных компетенций
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

В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт в	- документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации
уметь	- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; - принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном

	<p>носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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; - 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; - 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; - проводить учет труда и заработной платы; - проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет кредитов и займов;
знать	<ul style="list-style-type: none"> - 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;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- 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;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами
--	--

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов: 228 ч., из них:

на освоение МДК: 148 ч.

на практики, в том числе производственную: 36 ч.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля ПМ.01

Коды профессиональных и общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Занятия во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК				практики	
			всего	Лабораторных и практических занятий	Курсовых проектов	Учебная	Производственная	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ПК 1.1 - 1.2 ОК 1 - 11	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации	28	16	4	-			12
ПК 1.3 ОК 1 - 11	Раздел 2. Учет денежных средств	30	30	8	-			-
ПК 1.4 ОК 1 - 11	Раздел 3. Учет имущества организации	90	78	12	-			12
ПК 1.1 - 1.4	Производственная практика (по профилю специальности), часов	36					36	-
	Всего:	228	124	24	-	36	36	24

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
1	2	3
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации		35
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		28
Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Содержание учебного материала	
	Первичные документы. Документирование хозяйственных операций Понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов. Порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	3
	Понятие документооборота. Правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах. Организация документооборота. Номенклатура дел, порядок составления на основе сгруппированных первичных бухгалтерских документов.	4
	Практические занятия -Тренинг по самостоятельному созданию первичных бухгалтерских документов; -Тренинг по обработке первичных бухгалтерских документов и правила их хранения;	4
Тема 1.2. Разработка рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	Содержание учебного материала	
	Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н; инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета. Классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	4
	Практические занятия -Применение Плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с инструкции; -Тренинг по разработке и применению рабочего плана счетов бухгалтерского учета;	4
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Тематика домашних заданий 1.Проведение проверки заполнения конкретных форм первичных бухгалтерских документов. 2.Организация хранения первичной бухгалтерской документации.		5

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
3.Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 4.Назначение и принципы формирования Плана счетов бухгалтерского учета. 5.Изучение Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета.		
Учебная практика Виды работ Ознакомление с первичными документами. Изучение документооборота. Организация хранения первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с рабочим планом счетов организации.		
Раздел 2. Учет денежных средств		30
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации		30
Тема 2.1. Учет денежных средств	Содержание учебного материала	10
	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	
	Основные задачи учёта денежных средств, раздел V плана счетов «Денежные средства». Контроль за ведением кассовых операций.	
	Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.	
	Порядок открытия расчетных и других счетов в банке. Синтетический счет 51 «Расчетные счета».	
	Учет операций на валютных счетах.	
Практические занятия	10	
-Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.		
-Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке.		
-Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета».		
-Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте.		
-Составление операций на валютных счетах.		
Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги	Содержание учебного материала	5
	Документальное оформление кассовых операций: 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;	

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
	автоматизированный способ ведения кассовой книги; возможность выполнения обязанностей кассира в случае отсутствия данной должности в штатном расписании организации. Документальное оформление операций по расчетному счету.	
	Практические занятия -Заполнение приходных, расходных кассовых ордеров. Заполнение кассовой книги; -Оформление первичных документов по расчетному счету 51	5
	Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Тематика домашних заданий 1. Задачи учета денежных средств. 2. Изучение раздела V плана бухгалтерских счетов «Денежные средства». 3. Проведение кассовых операций и отражение их в учете с использованием счета 50 «Касса». 4. Использование расчетных и специальных счетов для учета безналичных денежных средств. 5. Синтетический счет 51 «Расчетные счета» и отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета. 6. Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств. 7. Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах. 8. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	
	Учебная практика Виды работ 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. Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах.	
	Раздел 3. Учет имущества организации	90
	МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации	90

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
Тема 3.1. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	<p>Содержание учебного материала 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. Учёт финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений; бухгалтерский учет финансовых вложений на счет 58 «Финансовые вложения»; субсчета счета 58 и ведение учета по ним</p>	4
	<p>Практические занятия -Порядок учета долгосрочных инвестиций; -Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p>	4
Тема 3.2. Учет основных фондов и нематериальных активов.	<p>Содержание учебного материала Оценка и классификация основных средств. Основные задачи бухгалтерского учета основных средств. Учет поступления и выбытия основных средств. Амортизация и переоценка основных средств. Учет затрат на восстановление основных средств. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств. Учет нематериальных активов. Формирование первоначальной стоимости поступившего объекта. Отражение переоценки объектов.</p>	8
	<p>Практические занятия - Учет поступления основных средств; - Определение финансового результата при выбытии основных средств; - Способы расчета амортизации по основным средствам; -Отражение в учете нематериальных активов</p>	8
Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов	Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	4
	Синтетический учет движения материалов.	
	Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	
	Учет транспортно-заготовительных расходов.	
Способы оценки материально-производственных запасов.		

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
	<p>Методы учета заготовления материалов.</p> <p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> -Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов -Тренинг по учету движения материалов -Учет материально-производственных запасов с учетом счета 15 -Учет транспортно-заготовительных расходов -Отражение на счетах операций по приобретению и продаже материалов -Оценка материалов по методу ФИФО 	4
<p>Тема 3.4.1. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ul style="list-style-type: none"> Классификация и учет производственных затрат. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление. Учет затрат вспомогательных производств. Учет потерь и непроизводственных расходов. Учет и оценка незавершенного производства. Калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг). Распределение косвенных расходов. Отражение прямых и косвенных затрат <p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> -Составление калькуляции на единицу продукции -Решение задач по учету непроизводственных расходов и потерь -Распределение косвенных расходов -Учет и оценка незавершенного производства -Методы учета затрат на производство (попередельный, позаказный) -Учет затрат вспомогательных производств 	8
<p>Тема 3.4.2. Управленческий учет</p>	<p>Содержание учебного материала</p> <ul style="list-style-type: none"> Теоретические основы управленческого учета. Сравнительная характеристика управленческого и финансового учета. Затраты и их классификация. Точка безубыточности . маржинальная прибыль. Принятие решений при выборе метода списания материалов в производство. Порядок распределения и включения в себестоимость расходов будущих периодов. 	9

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
	<p>Порядок распределения затрат вспомогательного производства.</p> <p>Порядок отражения в учете расходов на представительские расходы.</p> <p>Центры ответственности понятие и классификация</p> <p>Бюджетирование и его значение в управленческом учете.</p> <p>Задачи решаемые на базе данных управленческого учета.</p> <p>Основные концепции снижения затрат</p> <p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> - Классификация затрат в управленческом учете - Понятие и расчет маржинальной прибыли - Понятие и расчет точки безубыточности - Виды и методы калькуляции себестоимости продукции <ul style="list-style-type: none"> -Методы списания материалов и их влияние на себестоимость продукции. - Расчет себестоимости выпущенной продукции при наличии незавершенного производства - Структура общего бюджета -Методология составления бюджета -Планирование в управленческом учете -Управленческая отчетность. 	10
Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации	<p>Содержание учебного материала</p> <p>Оценка и синтетический учет готовой продукции.</p> <p>Учет выпуска продукции.</p> <p>Учет продажи готовой продукции.</p> <p>Характеристика счета 90 «Продажи».</p> <p>Учет расходов на продажу.</p> <p>Аналитический учет по счету 44 по видам статей расходов.</p>	6
	<p>Практические занятия</p> <ul style="list-style-type: none"> -Оформление приемо-сдаточных документов -Оценка и синтетический учет готовой продукции -Тренинг по учету выпуска готовой продукции -Учет продажи готовой продукции -Учет расходов на продажу 	6

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
	-Учет расходов по реализации продукции	
Тема 3.6. Учет текущих операций и расчетов	Содержание учебного материала	6
	Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	
	Учет расчетов с покупателями.	
	Учет расчетов с поставщиками (60).	
	Учет расчетов с подотчетными лицами (71).	
	Расчеты с работниками по прочим операциям (73) Учет расчетов по прочим операциям	8
Практические занятия		
	-Определение дебиторской и кредиторской задолженности -Расчеты по полученным авансам -Отражение задолженности поставщиками -Учет расчетов по командировочным расходам	
Самостоятельная работа при изучении раздела 3 Тематика домашних заданий		
	1. Классификация и порядок оценки основных средств. 2. Учет поступления основных средств. 3. Учет выбытия основных средств. 4. Исчисление амортизации основных средств и их переоценка. 5. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств. 6. Понятие и классификация нематериальных активов. 7. Порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов. 8. Характеристика м корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». 9. Бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения» и его субсчетах. 10. Определение фактической себестоимости материально-технических запасов по учетным ценам. 11. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. 12. Учет материалов на складе и в бухгалтерии. 13. Особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» при синтетическом учете материалов. 14. Транспортно-заготовительные расходы и их учет. 15. Отражение прямых и косвенных затрат на счетах бухгалтерского учета.	5

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
	<p>15. Сводный учет затрат на производство.</p> <p>16. Характеристика счетов 23 «Вспомогательное производство», 28 «Потери от брака», 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».</p> <p>17. Учет и оценка незавершенного производства.</p> <p>18. Поступление готовой продукции на склад и процесс оформления приемо-сдаточных накладных и карточек складского учета.</p> <p>19. Аналитический учет по счету 45 «Товары отгруженные».</p> <p>20. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p> <p>21. Учет дебиторской задолженности.</p> <p>22. Учет кредиторской задолженности.</p> <p>23. Учет расчетов с подотчетными лицами (счет71)</p> <p>24. Учет расчетов с работниками по прочим операциям (счет 73). Организация управленческого учета на предприятии</p> <p>26. Классификация затрат в зависимости от места их возникновения</p> <p>27. Классификация затрат по способу включения в себестоимость продукции.</p> <p>28. Классификация затрат по отношению к объему производства.</p> <p>29. Классификация затрат для принятия управленческих решений.</p> <p>30. Учет издержек по статьям затрат.</p> <p>31. Учет и распределение расходов.</p> <p>32. Использование учетной информации в процедурах планирования и контроля.</p> <p>33. Организация бюджетирования.</p> <p>34. Принятие специальных решений на основе релевантных затрат.</p> <p>35. Использование учетной информации в процессе принятия управленческих решений</p>	
<p>Учебная практика Виды работ</p>	<p>Проведение учета долгосрочных инвестиций с помощью счетов 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>Проведение учета финансовых вложений организации на счете 58 «Финансовые вложения».</p> <p>Оформление бухгалтерских операций по поступлению и выбытию основных средств.</p> <p>Оформление документов по приобретению и выбытию основных средств.</p> <p>Проведение расчета амортизации основных средств различными методами.</p> <p>Проведение переоценки основных средств.</p> <p>Ведение учета затрат на ремонт основных средств при хозяйственном и подрядным способе.</p> <p>Ведение учета арендованного имущества у арендатора.</p>	<p>36</p>

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
	<p>Ведение учета имущества, сданного в аренду, у арендодателя. Ознакомление с составом нематериальных активов организации. Оформление документами поступления и расходования материалов. Исчисление фактической себестоимости материально-производственных запасов. Ознакомление с особенностью применения счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей». Проведение расчетов транспортно-заготовительных расходов. Отражение в учете прямых и косвенных затрат основного и вспомогательного производства Составление первичной документации по передаче готовой продукции из производства на склад. Обобщение информации о выпущенной продукции на счете 40 «Выпуск готовой продукции». Ознакомление с документами на отгружаемую продукцию. Оформление бухгалтерскими проводками отгрузки продукции. Знакомство с вариантами формирования выручки и с записями бухгалтерских проводок. Проведение учета расходов по продаже продукции на счете 44 «Расходы на продажу». Ведение расчетов с кредиторами и дебиторами. Ведение учета расчетов с поставщиками. Проведение учета НДС по приобретенным ТМЦ. Ведение учета расчетов с покупателями.</p>	
	<p>Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю Виды работ Прием, заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов. Обработка первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с документооборотом бухгалтерского учета. Ознакомление с организацией хранения первичных бухгалтерских документов. Ознакомление с рабочим планом счетов организации. Оформление первичных кассовых документов, журналов, ведомостей, кассовой книги и проверка правильности их заполнения. Проверка соблюдения лимита остатка денежных средств в кассе организации Проведение расчета лимита кассы Оформление бухгалтерских проводок по учету долгосрочных инвестиций. Проведение оценки поступивших в организацию основных средств. Оформление документации по поступлению и выбытию основных средств. Формирование бухгалтерских проводок по поступлению и выбытия основных средств.</p>	36

Наименование разделов ПМ, МДК и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов
	<p>Начисление амортизации основных средств. Оформление операций по учету арендованных и сданных в аренду основных средств. Участие в учете затрат на восстановление основных средств. Проведение учета поступления, выбытия и амортизации нематериальных активов. Оформление бухгалтерских проводок по учету финансовых вложений и ценных бумаг с использованием счета 58 «Финансовые вложения». Проведение оценки материально-производственных запасов. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов. Проведение синтетического учета движения материалов. Проведение учета транспортно-заготовительных расходов Ознакомление с принятым в организации методом учета затрат. Оценка незавершенного производства. Формирование себестоимости продукции. Проведение учета затрат вспомогательных производств. Оформление бухгалтерскими проводками выпуска готовой продукции. Оформление бухгалтерскими проводками продажи готовой продукции. Оформление бухгалтерскими проводками учета расходов на продажу. Проведение учета дебиторской и кредиторской задолженности. Проведение учета с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	
	Всего	228

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебного кабинета междисциплинарных курсов, лаборатории «Учебная бухгалтерия».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета междисциплинарных курсов:

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- специализированная мебель.
- комплект законодательных и нормативных документов;
- план счетов бухгалтерского учета;
- комплект форм унифицированных первичных бухгалтерских документов;
- схемы типовых бухгалтерских проводок;
- комплект форм бухгалтерской отчетности;
- комплект образцов заполненных форм бухгалтерской отчетности;
- комплект форм отчетности в органы статистики;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в органы статистики;
- комплект форм отчетности в ПФР, ФСС;
- комплект образцов заполненных форм отчетности в ПФР, ФСС;
- рекомендации по подготовке к практическим занятиям;
- рекомендации по составлению отчета по производственной практике;
- задания для проведения практических занятий;
- комплект тестовых заданий;
- комплект комплексных практических и ситуационных заданий для проведения учебной практики;
- комплект учебно-наглядных пособий (слайд-фильмов, презентаций, видеофильмов).

Технические средства обучения:

- компьютер;
- аудиовизуальные средства обучения;
- принтер;
- сканер;
- программное обеспечение общего и профессионального назначения;

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» и рабочих мест лаборатории:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- компьютер с выходом в Интернет;

- интерактивная доска.

Реализация программы модуля предполагает обязательную итоговую (концентрированную) производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

- автоматизированное рабочее место бухгалтера;
- программное обеспечение профессионального назначения.

3.2. Информационное обеспечение обучение реализации программы

Основные источники

Законодательные и нормативные акты:

- 1 . Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) (с изменениями на 3 августа 2018 года) (редакция, действующая с 3 сентября 2018 года). №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями)*
- 2 . Налоговый кодекс Российской Федерации часть 2 от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 07.03.2018) (НК РФ ч.2)*
- 3 . Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете». Последняя действующая редакция от 31.12.2017г. с изменениями и дополнениями. Документы РФ <https://dokumenty24.ru/zakony-rf/fz-o-bukhgalterskom-uchete.html>*
- 4 .Федеральный закон «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» от 29.12.2006 года № 255-ФЗ (с изменениями на 27 июня 2018 года)*
- 5 .Постановление Правительства РФ «О формах и правилах заполнения (ведения) документов, применяемых при расчетах по налогу на добавленную стоимость» от 26.12.11 № 1137. В редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 01.02.2018 г. N 98)*
- 6 Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (ред. от 11.04.2018) "Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации"*
- 7 .Приказ МФ РФ «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению» от 31.10.2000г. № 94н (ред. от 08.11.2010).*
- 8 .Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)» от 06.10.2008г. № 106н (ред. от 28.04.2017).*
- 9 . Приказ МФ РФ от 06.07.1999 N 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" (ПБУ 4/99)"*
- 10 . Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 5/01) «Учет материально-производственных запасов», утв. Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 №*

44н.(ред. от 16.05.2016)

11 . Приказ Минфина России от 30.03.2001 N 26н (ред. от 16.05.2016) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Учет основных средств" ПБУ 6/01" (Зарегистрировано в Минюсте России 28.04.2001 N 2689)

12 . Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 32н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Доходы организации" ПБУ 9/99"

13 . Приказ Минфина России от 06.05.1999 N 33н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Расходы организации" ПБУ 10/99"

14 .Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02) от 19.11.2002 № 114н (ред.06.04.2015)

15 .Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), от 10.12.2002 № 126н (ред. от 06.04.2015)

16 .Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008) от 06.10.2008 № 106н (ред. от ред. от 28.04.2017)

17 .Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010) от 28.06.2010 № 106н (ред. от 06.04.2015)

18 .Приказ МФ РФ «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011) от 02.02.2011 № 11н (В редакции приказов Министерства финансов Российской Федерации от 18.09.2006 г. N 116н; от 08.11.2010 г. N 144н)

19 .Приказ МФ РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (в ред. от 04.12.2012)

20 . Приказ Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету "Отчет о движении денежных средств" (ПБУ 23/2011)"

Учебные издания:

21 .Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко Н.А. Кириллова - Изд. 18-е, перераб. и доп. - Ростов н/Д Феникс 2016. - 532 [1] с. - Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-222-26868-1

22 . Бухгалтерский учет: практикум: учебник / В.М. Богаченко Н.А. Кириллова - Ростов н/Д Феникс 2017. - 398 [1] с. - Среднее профессиональное образование). ISBN 978-5-222-28652-4

23 .Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие .-М. ИНФРА-М,2016

24 .ЛебедеваЕ.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование -М.: Издательский центр «Академия», 2016

Интернет-ресурсы

25 .Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

- 26 .Справочно-правовая система «Гарант».
- 27 . Бухгалтерская справочная система Главбух
- 28 .<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал
- 29 .<http://www.buhsoft.ru/> Программы для бухгалтерии BUHNSOFT
Электронный ресурс
- 30 .<http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера
- 31.<http://www.buhgalteria.ru/> Бухгалтерия. Ру Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету
- 32 .<http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».
- 33 .<http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.
- 34 .<http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.
Клерк.ру
- 35 .<http://www.finanaliz.ru> -финансовый анализ
- 36 .<http://www.2buh.ru> - Бухгалтерский учет и налоги
- 37 .<http://www.radosoft.ru/>Бухгалтерские программы
- 38 .<http://www.businessuchet.ru/>Бухгалтерский учет и налоги
- 39 .<http://provodka.ru> - информационно-развлекательный портал для бухгалтера
- 40 .<http://www.audit-Н.ru/finanaliz> Ваш финансовый аналитик
- 41.<http://school.kontur.ru/> -Школа СКБ Контур -вебинары, видео семинары для бухгалтера

4. 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 Обработать первичные бухгалтерские документы.</p>	<p>Четкое осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;</p> <p>Квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей;</p> <p>Грамотное проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;</p> <p>Организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p> <p>Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;</p> <p>Точное и правильное проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;</p> <p>Эффективная организация документооборота;</p> <p>Грамотное формирование номенклатуры дел;</p> <p>Правильное занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив;</p> <p>Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;</p> <p>Точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях №1-2: тренинг по созданию и обработке первичных бухгалтерских документов - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - теоретический опрос; в форме устного и письменного опроса тестирование.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с</p>	<p>Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p>

<p>руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н;</p> <p>Проведение обоснования необходимости разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово хозяйственной деятельности;</p> <p>Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>- результатов работы на практических занятиях № 34</p> <p>доставление рабочего плана счетов и аналитических счетов на основе типового Плана счетов в соответствии с видом деятельности организации о - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тренинга по знанию плана счетов.</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Осознанное применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Точное оформление денежных и кассовых документов;</p> <p>Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях № 5-11</p> <p>заполнение первичных документов по кассе и расчетному счету, тренинги по составлению бухгалтерских проводок с использованием счетов 50,51,52 55,57</p> <p>- результатов</p>

		<p>выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования по теме: «Учет денежных средств»</p> <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>
<p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>Квалифицированное проведение учета основных средств;</p> <p>Квалифицированное проведение учета нематериальных активов;</p> <p>Квалифицированное проведение учета долгосрочных инвестиций;</p> <p>Квалифицированное проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>Квалифицированное проведение учета материально-производственных запасов;</p> <p>Квалифицированное проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>Квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее реализации;</p> <p>Квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях № 12-29^Л 40-49; проведение тренинга по учету движения и выбытия основных средств, нематериальных активов, материалов. составление калькуляции на единицу продукции и распределение косвенных расходов, тренинг по учету и реализации готовой продукции, составление авансового отчета - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования по разделам «учета имущества организации» выполнение и</p>

		защита рефератов по теме: «Управленческий учет» Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик
--	--	---

ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация способности, принимать способы решения в профессиональной деятельности применительно фактом хозяйственной жизни	Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные.	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.
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	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 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на

коллегами, руководством, клиентами	руководителями практики в ходе обучения	практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики
ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации, способствующим взаимопониманию, укреплению межнациональных связей народов Российской Федерации в едином многонациональном государстве.	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.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	- Проявлять гражданско-патриотическую позицию - демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	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.)
ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Способствовать сохранению: - окружающей среды, - ресурсосбережению	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

<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Способность сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики. Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащихся в учебной и общественной деятельности</p>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</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>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Особенности профессиональной документации с использованием современных средств коммуникаций на государственном и иностранном языках</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащихся в учебной и общественной деятельности</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Оперативность, точность использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.</p>