

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 30.08.2026 09:04:46

Уникальный программный ключ

5258223550ea9fbeb23726a1609b644b33d8986ab6255891f288f913a1351fae

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БЕЛГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.Я. ГОРИНА»

Агробиотехнологический колледж

Утверждаю:

Директор

агробиотехнологического колледжа



В. Бражник

2026 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
по ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения - заочная

Майский, 2026

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.06.2024 № 437 (зарегистрировано в Минюсте России 30.06.2024 № 78944), приказа Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» от 24 августа 2022 г. № 762.

Организация-разработчик: ФГБОУ ВО Белгородский ГАУ

Разработчики: Шульга Н.Н., к. э. н., преподаватель агробиотехнологического колледжа,

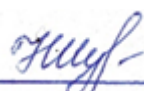
Смурова Л.И., преподаватель агробиотехнологического колледжа.

Рассмотрена и одобрена методической комиссией агробиотехнологического колледжа

«20» апреля 2026 г. протокол № 8

Председатель методической комиссии  В.В. Бодина

Руководитель образовательной
программы специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)»

 Н.Н. Шульга

Согласована:

Генеральный директор

ЗАО «Томмолоко»



«16» апреля 2026 г.

О.А. Ткаченко

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	стр. 4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МО- ДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРО- ФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	23

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности «Ведение бухгалтерского и налогового учета» и соответствующие ему общие и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций
ПК 1.1	Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта.
ПК 1.2	Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета.
ПК 1.3	Проводить расчет налогов и сборов.
ПК 1.4	Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
ПК 1.5	Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.
ПК 1.6	Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	Ведение бухгалтерского и налогового учета
Уметь	составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами - обеспечивать сохранность первичных учетных документов до пере-

	дачи их в архив применять правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, способы начисления амортизации, принятые в учетной политике экономического субъекта применять методы калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг), составлять отчетные калькуляции, производить расчеты заработной платы, пособий и иных выплат работникам экономического субъекта - исчислять рублевый эквивалент выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств; идентифицировать объекты налогообложения, исчислять налоговую базу, сумму налога и сбора, а также сумму взносов в государственные внебюджетные фонды - составлять регистры налогового учета, налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; - применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации вести регистрацию и накопление данных посредством двойной записи, по простой системе составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта сопоставлять данные аналитического учета с оборотами и остатками по счетам синтетического учета на последний календарный день каждого месяца готовить справки, ответы на запросы, содержащие информацию, формируемую в системе бухгалтерского учета обеспечивать сохранность регистров бухгалтерского учета до передачи их в архив - исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами - пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами
Знать	законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, архивном деле практика применения законодательства Российской Федерации по вопросам оформления первичных учетных документов внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие порядок составления, хранения и передачи в архив первичных учетных документов компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, налогах и сборах, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации; законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете,

	налогах и сборах, архивном деле, социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, гражданское, трудовое, таможенное законодательство Российской Федерации практика применения законодательства Российской Федерации по бухгалтерскому учету внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи современные технологии автоматизированной обработки информации компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета правила защиты информации, формируемой в системе бухгалтерского учета
--	---

1.2. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Всего часов - 648 часов

Из них на освоение МДК 01.01 из них:

- на освоение МДК.01.01 «Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования» – 242 час.,

в том числе лекции – 8 час.

практические занятия – 40 час.

установочные занятия – 2 час.

самостоятельная работа - 192 час.

зачет с оценкой, Др;

- на освоение МДК.01.02 «Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации» - 106 час.,

в том числе лекции – 8 час.

практические занятия – 16 час.

установочные занятия – 2 час.

самостоятельная работа - 74 час.

экзамен – 6 час.;

- практика, в том числе производственная – 288 час.;

- экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля (ПМ 01)*	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика		
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности)/практическая подготовка, часов <i>если предусмотрена рассредоточенная практика</i>	ПАТт/Экзамен по модулю
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 1.1.-1.6	МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования	242	50	40	-	192	-	-	-	-
ПК 1.1.-1.6	МДК 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации	106	26	16	-	74	-	-	-	6
ПК 1.1.-1.6	Производственная практика (по профилю специальности), часов	288		-	-	-	-	-	288	-
	Экзамен по модулю	12	-	-	-	-	-	-	-	12
	Всего	648	76	198	-	266	-	-	288	18

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю

ПМ.01 Ведение бухгалтерского и налогового учета

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся		Объем часов	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2		3	
МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета активов организации и источников их формирования			50	
Тема 1.1. Организация бухгалтерского учета на предприятии	Содержание		1	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1	Основные элементы организации бухгалтерского учета.		
	2	Функции и структура бухгалтерского аппарата.		
	3	Учетная политика организации.	2	
	Практические занятия			
	1	Сравнение основных элементов организации бухгалтерского учета предприятий с учетом специфики их работы и отраслевой принадлежности.		
Тема 1.2. Учет денежных средств	2	Разработка должностной инструкции главного бухгалтера, Составление контрольного листа и проведения анализа учетной политики исходя из условия задачи.		
	Содержание		1	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1	Объекты и задачи учета денежных средств. Порядок ведения кассовых операций.		
	2	Учет денежных средств в кассе. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Синтетический учет кассовых операций. Учет денежных документов. Учет кассовых операций в иностранной валюте.		
3	Учет денежных средств на расчетных счетах. Порядок открытия расчетного			

		счета. Синтетический учет операций по расчетным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Аналитический и синтетический учет операций на расчетных счетах.		
	4	Учет денежных средств на валютных счетах. Порядок открытия валютного счета. Синтетический учет операций по валютным счетам. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по валютным счетам. Аналитический и синтетический учет операций на валютных счетах. Учет операций по валютным счетам в банке. Виды внешнеторговых сделок. Валютные операции.		
	5	Учет денежных средств на специальных счетах в банке. Первичные документы. Регистры аналитического и синтетического учета операций на специальных счетах в банке.		
	6	Учет переводов в пути. Первичные документы. Регистры аналитического и синтетического учета переводов в пути.		
	Практические занятия		4	
	1.	Решение кейса «Знакомство с конфигурацией программы ведения бухгалтерского учета для проведения практических занятий. Начальное заполнение информационной базы. Настройка параметров учета».		
	2.	Решение кейса «Понятие денежных средств и кассовых операций. Порядок хранения денег и денежных документов в кассе. Основные правила ведения кассовой книги. Отчет кассира. Проверка и бухгалтерская обработка кассовых документов».		
	3.	«Расчетный счет, его назначение. Порядок открытия расчетного счета. Банковские платежные документы. Порядок проверки и бухгалтерской обработки выписок банка по расчетным счетам. Решение ситуационных задач».		
Тема 1.3. Учет дебиторской задолженности	Содержание		1	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1.	Понятие и состав дебиторской задолженности. Задачи учета расчетных операций. Формы безналичных расчетов.		
	2.	Учет расчетов с покупателями и заказчиками. Первичный учет. Регистры аналитического и синтетического учета расчетов с покупателями и заказчиками.		
	3	Учет расчетов с подотчетными лицами. Первичный учет. Регистры аналитического и синтетического учета расчетов с подотчетными лицами		

	4.	Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Первичный учет. Регистры аналитического и синтетического учета расчетов с персоналом по прочим операциям.	2	
	Практические занятия			
	1.	Составление первичных документов по учету расчетов с покупателями и заказчиками. Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с покупателями и заказчиками. Решение ситуационных задач.		
	2.	Составление первичных документов по учету расчетов с подотчетными лицами. Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с подотчетными лицами. Решение ситуационных задач		
	3.	Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с персоналом по прочим операциям. Решение ситуационных задач		
	4.	Составление корреспонденции счетов по учету расчетов с разными дебиторами. Решение ситуационных задач		
Тема 1.4. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание		1	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1.	Понятие инвестиций.		
	2.	Учет строительства и приобретения объектов основных средств		
	3.	Понятие и классификация финансовых вложений.		
	4.	Учет финансовых вложений в акции.		
	Практические занятия		2	
	1.	Определение корреспонденции счетов по учету долгосрочных инвестиций		
	2.	Решение ситуационных задач по учету долгосрочных инвестиций		
	3.	Составление корреспонденции счетов по учету финансовых вложений		
	4.	Решение ситуационных задач по учету финансовых вложений		
Тема 1.5. Учет основных средств	Содержание			ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1.	Понятие и классификация основных средств		
	2.	Оценка и переоценка основных средств		
	3.	Учет поступления основных средств. Первичный учет.		
	4.	Учет выбытия основных средств. Первичный учет.		
	5.	Аналитический учет основных средств.		
	6.	Синтетический учет основных средств		
	7.	Учет амортизации основных средств		

	Практические занятия		4	
	1.	Составление первичных документов по учету основных средств		
	2.	Составление корреспонденции счетов по учету основных средств		
	3.	Решение ситуационных задач по учету основных средств		
Тема 1.6. Учет нематериальных активов	Содержание			ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1	Понятие и классификация нематериальных активов		
	2	Учет поступления и выбытия нематериальных активов		
	3	Учет амортизации нематериальных активов	2	
	Практические занятия			
	1	Составление корреспонденции счетов по учету нематериальных активов		
	2	Решение ситуационных задач по учету нематериальных активов		
Тема 1.7. Учет материально-производственных запасов	Содержание			ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1.	Понятие, классификация и оценка МПЗ		
	2.	Документальное оформление поступление МПЗ		
	3.	Документальное оформление поступление МПЗ		
	4.	Учет материалов на складе		
	5.	Учет производственных запасов в бухгалтерии		
	6.	Синтетический учет движения МПЗ		
	7.	Учет транспортно-заготовительных расходов	2	
	Практические занятия			
	1.	Составление первичных документов по учету МПЗ		
	2.	Составление корреспонденции счетов по учету МПЗ		
3.	Решение ситуационных задач по учету материально-производственных запасов			
Тема 1.8. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ и услуг)	Содержание			ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1.	Основные принципы учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ и услуг).		
	2.	Классификация затрат по элементам и статьям калькуляции		
	3.	Классификация производственных затрат		
	4.	Учет прямых затрат на производство		
	5.	Учет косвенных затрат на производство		
	6.	Учет потерь от брака		

	7.	Учет вспомогательного производства		
	8.	Учет незавершенного производства		
	9.	Методы учета затрат на производство		
	10.	Методы исчисления себестоимости продукции, работ и услуг		
	11.	Учет затрат на содержание обслуживающих производств и хозяйств		
	Практические занятия		2	
	1.	Составление первичных документов по учету затрат		
	2.	Составление корреспонденции по учету затрат		
	3.	Решение ситуационных задач по классификации производственных затрат		
	4.	Решение задач по учету потерь от брака		
	5.	Решение ситуационных задач по учету затрат вспомогательных производств. Расчет себестоимости услуг вспомогательных производств.		
	6.	Решение задач по учету косвенных расходов и их распределение по объектам учета затрат		
	7.	Решение ситуационных задач по учету незавершенного производства.		
8.	Решение ситуационных задач по учету затрат при попередельном, позаказном и других методах учета затрат и исчисления себестоимости.			
Тема 1.9. Учет готовой продукции.	Содержание		-	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1.	Понятие готовой продукции		
	2.	Первичный учет готовой продукции		
	3.	Синтетический учет готовой продукции		
	Практические занятия		2	
	1.	Составление первичных документов по учету готовой продукции		
	2.	Составление корреспонденции по учету готовой продукции		
	3.	Решение ситуационных задач по учету готовой продукции		
Тема 1.10. Учет продаж	Содержание		-	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1.	Учет продажи продукции		
	2.	Учет расходов на продажу и коммерческих расходов		
	Практические занятия		2	
	1.	Составление первичных документов по учету продаж		
	2.	Составление корреспонденции счетов по учету продаж		
	3.	Решение ситуационных задач по учету продаж		

Тема 1.11. Учет труда и заработной платы	Содержание		2	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1.	Правовые основы организации и оплаты труда в РФ		
	2.	Виды, формы и системы оплаты труда		
	3.	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки		
	4.	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда		
	5.	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда		
	6.	Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.		
	Практические занятия		8	
	1.	Составление документов кадрового учета в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»		
	2.	Ввод справочной информации по начислению заработной платы в программе «1С: Бухгалтерия 8.3»		
	3.	Начисление заработной платы и отражение соответствующих операций в программе.		
	4.	Удержания из заработной платы Отражение в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» выплаты заработной платы		
Тема 1.12. Учет кредитов и займов	Содержание		-	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1.	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.		
	2.	Понятие кредитов и займов, их виды.		
	3.	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов		
	4.	Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию		
	Практические занятия		2	
	1.	Решение ситуационных задач		
	2.	Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни		
Тема 1.13. Учет собственного капитала	Содержание		2	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1.	Понятие и состав собственного капитала организации		
	2.	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями		
	3.	Учет резервного и добавочного капитала		

	4.	Учет целевого финансирования.	2	
	Практические занятия			
	1.	Решение ситуационных задач		
	2.	Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни		
Тема 1.14. Учет кредиторской задолженности	Содержание		-	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1.	Формы безналичных расчетов		
	2.	Расчеты с поставщиками и подрядчиками		
	3.	Расчеты по налогам и сборам		
	4.	Расчеты по социальному страхованию и обеспечению		
	5.	Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами		
	6.	Внутрихозяйственные расчеты	2	
	Практические занятия			
	1.	Решение ситуационных задач		
	2.	Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни		
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Содержание			ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	1. Понятие и классификация доходов организации			
	2. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации			
	3. Учет финансовых результатов деятельности организации			
	4. Учет нераспределенной прибыли			
Практические занятия		2		
1. Решение ситуационных задач				
2. Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни				
Зачет с оценкой по МДК. 01.01				
МДК. 01.02 Организация расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации			26	
Тема 2.1. Основы бюджетной системы в РФ	Содержание 1. Понятие и сущность бюджета и бюджетной системы. 2. Принципы бюджетной системы РФ.		2	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6

	3. Бюджетная классификация РФ. 4. Функции бюджета РФ.		
	Практические занятия Устный опрос, выполнение заданий по определению кода бюджетной классификации (КБК), работа с общероссийским классификатором территорий муниципальных образований (ОКТМО), тестирование по теме.	2	
Тема 2.2. Бухгалтерский учет расчетов по налогам и сборам	Содержание Синтетический и аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам». Оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов.	2	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	Практические занятия «Оформление бухгалтерскими проводками начислений и перечислений сумм налогов и сборов. Определение сумм пеней и штрафов, подлежащих к уплате в бюджет». Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по составлению бухгалтерских проводок, расчету пеней и штрафов.	2	
Тема 2.3. Организация расчетов с бюджетом по федеральным налогам	Документальное оформление, порядок расчета, уплаты и учета НДС. Документальное оформление, порядок расчета, уплаты и учета налога на прибыль. Документальное оформление, порядок расчета, уплаты и учета НДФЛ. Документальное оформление, порядок расчета, уплаты и учета других федеральных налогов.	-	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6

	Практические занятия «Организация расчетов с бюджетом по НДС». Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет, составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога, оформление платежного поручения на перечисление налога и штрафов, составление налоговой декларации. «Организация расчетов с бюджетом по налогу на прибыль организаций». Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет, составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога, оформление платежных поручений на перечисление налога и штрафов, составление налоговой декларации. «Организация расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц». Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет, составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога, оформление платежных поручений на перечисление налога и штрафов, составление расчета по форме 6- НДФЛ. «Организация расчетов с бюджетом по другим федеральным налогам». Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по исчислению налоговой базы и суммы налогов в бюджет, составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению акцизов, водного налога, государственной пошлины, оформление платежных поручений на перечисление налогов, тестирование по теме.	6	
Тема 2.4. Организация расчетов с бюджетом по региональным и местным налогам	Документальное оформление, порядок расчета, уплаты и учета налога на имущество организаций. Документальное оформление, порядок расчета, уплаты и учета транспортного налога. Документальное оформление, порядок расчета, уплаты и учета земельного налога.	-	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6

	Практические занятия «Организация расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций». Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет, составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога, оформление платежного поручения на перечисление налога на имущество организации, составление налоговой декларации. «Организация расчетов с бюджетом по транспортному налогу». Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет, составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога, оформление платежного поручения на перечисление налога на имущество организации, составление налоговой декларации. «Организация расчетов с бюджетом по земельному налогу». Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет, составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога, оформление платежного поручения на перечисление транспортного налога, составление налоговой декларации, тестирование по теме.	2	
Тема 2.5. Организация расчетов с бюджетом по специальным налоговым режимам	Документальное оформление, порядок расчета и уплаты единого сельскохозяйственного налога. Документальное оформление, порядок расчета и уплаты единого налога при упрощенной системе налогообложения.	-	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	Практические занятия «Организация расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу». Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет, составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога, оформление платежного поручения на перечисление налога и штрафов, составление налоговой декларации. «Организация расчетов с бюджетом при упрощенной системе налогообложения». Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по исчислению налоговой базы и суммы налога в бюджет, составление бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налога, оформление платежного поручения на перечисление единого налога, составление налоговой декларации.	2	
Тема 2.6. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды РФ.	Правовое регулирование отношений по уплате страховых взносов. Плательщики, застрахованные лица, объект обложения страховыми взносами. База для начисления страховых взносов. Тарифы страховых взносов. Порядок исчисления и уплаты	2	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6

	страховых взносов. Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.		
	Практические занятия «Порядок расчета базы для исчисления страховых взносов по видам обязательного социального страхования». Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по расчету базы для исчисления страховых взносов. «Порядок исчисления сумм страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний». Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по исчислению сумм страховых взносов, тестирование по теме.	2	
Тема 2.7. Бухгалтерский учет страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.	Синтетический и аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию и обеспечению». Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Синтетический и аналитический учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению. Учет расходов за счет бюджета СФР. Ответственность по страховым взносам в ФНС РФ и СФР.	2	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
	Практические занятия «Оформление платежных поручений на перечисление страховых взносов в ФНС РФ и СФР» Устный опрос, заполнение платежных поручений на перечисление страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, на социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование, на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, составление бухгалтерских проводок. «Учет расходов по социальному страхованию и обеспечению» Устный опрос, решение разноуровневых задач и заданий по исчислению пособий, составление бухгалтерских проводок. «Заполнение и представление форм отчетности по страховым взносам». Устный опрос, выполнение заданий по заполнению форм отчетности по страховым взносам, тестирование по теме.	2	
Экзамен по МДК. 01.01		6	

Самостоятельная работа при изучении ПМ 01. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам лекций учебного пособия, составленных преподавателем). Решение тестовых заданий. Подготовка рефератов по заданной преподавателем тематике. Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы 1. Функции бухгалтерского учета в системе управления предприятием 2. Активы предприятия как объект бухгалтерского учета. 3. Значение плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности предприятия. 4. Забалансовые счета: их назначение и особенности отражения операций на них. 5. Порядок исправления ошибок в бухгалтерских документах. 6. Нормативное регулирование учета денежных средств. 7. Особенности учета валютных операций. 8. Документальное оформление банковских операций. 9. Классификация инвестиций. 10. Нормативное регулирование учета основных средств. 11. Лизинговые операции и их отражение в учете. 12. Аренда основных средств и ее отражение в учете. 13. Переоценка основных средств и ее отражение в учете. 14. Особенности применения ускоренной амортизации. 15. Нормативное регулирование учета нематериальных активов 16. Нормативное регулирование учета материально-производственных запасов. 17. Классификация финансовых вложений. 18. Оценка финансовых вложений. 19. Особенности учета депозитных счетов. 20. Понятие и порядок расчета прибыли от продажи. 21. Нормативное регулирование учета финансовых результатов. 22. Функции бухгалтера-аналитика в практике управления организацией 23. Роль управленческого учета в принятии управленческого решения 24. Особенности интегрированной и автономной системы организации учетной службы в организациях 25. Цели и виды калькулирования затрат 26. Объекты калькулирования: продукты, операции, процессы. 27. Современное состояние системы нормативного регулирования бухгалтерского учета в РФ	266	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6
--	-------------------	--

28. Закон о бухгалтерском учете 29. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 30. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 31. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. 32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. 33. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. 34. Отражение в учете использования прибыли организации. 35. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному пенсионному страхованию. 36. Особенности исчисления и уплаты взносов по добровольному медицинскому страхованию. 37. Инвентаризация расчетов по страховым взносам, порядок ее проведения и оформление результатов.		
Производственная практика Виды работ 1. Ознакомление с исторической справкой об организации, ее организационно-правовой собственности, специализацией производства. 2. Ознакомление со структурой аппарата бухгалтерии, с должностными инструкциями бухгалтеров. Составить схему структуры бухгалтерии. 3. Ознакомление с учетной политикой организации и формой организации. 4. Ознакомление с графиком документооборота и организацией контроля за его выполнением. 5. Ознакомление с порядком передачи первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив, в постоянный архив по истечении срока хранения. 6. Ознакомление с рабочим планом счетов бухгалтерского учета, применяемым в организации. 7. Изучение составления первичных документов: авансового отчета, платежных требований, платежных поручений, заполнения учетных регистров по учету расчетов с разными дебиторами и кредиторами. 8. Изучение способов начисления амортизации основных средств в данной организации. 9. Изучение порядка отражения в учете поступления, амортизации, выбытия и ремонта основных средств. Заполнения первичных документов и учетных регистров по учету основных средств. 10. Изучение нормативно-инструктивных материалов по учету НМА, их состав, учет поступления, выбытия, порядка оценки и учета амортизации. Заполнения первичных документов и учетных регистров по учету НМА. 11. Ознакомление с порядком учета затрат на строительство и приобретение оборудования, требующего и не требующего монтажа.	288	ОК 01-05, ОК 09; ПК 1.1-1.6

12. Изучение состава затрат, включаемых в себестоимость продукции в данной организации, порядок учета расходов по элементам и калькуляционным статьям, непроизводственных расходов, производственных потерь, состав затрат на производство и калькулирование себестоимости вспомогательных производств. 13. Изучение нормативно-инструктивных материалов по учету готовой продукции и ее продажи, учетную политику организации в области оценки и определения выручки от продажи продукции. Изучить порядок учета поступления и отгрузки (продажи) готовой продукции, учет расходов на продажу. Заполнение первичные документов и учетных регистров по учету готовой продукции и ее продажи. 14. Изучение начисления заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 15. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 16. Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации. 17. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды. 18. Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности. 19. Отражение в учете использования прибыли организации. 20. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот; 21. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней; 22. Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды; 23. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям; 24. Оформление платежных документов на перечисление страховых взносов в ФНС РФ и СФР, контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям.		
Экзамен по модулю	12	
Всего:	648	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 234; лаборатории «Учебная бухгалтерия» № 302.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 234:

Специализированная мебель, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.

Технические средства обучения: Мультимедийный проектор EPSON, экран проектора Digis-1, аудиосистема (колонки Sven – 2 шт).

Наглядные стенды: «Состав ККМ», «Признаки подлинности денежной купюры номиналом 1000 рублей», «Банкноты и монеты Банка России».

Наличие комплекта бланков унифицированных первичных документов, комплекта форм учетных регистров, наличие контрольно-кассовой техники модели ЭКР-2102 К, Меркурий-115 ф.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» № 302:

Специализированная мебель, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя.

Специализированная мебель, компьютеры в сборе (15 штук - Монитор PHILIPSLED), с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду организации, столы, стулья, информационные стенды «Виды отчетов программы «1С: Бухгалтерия», «Основные этапы работы с программой «1С: Бухгалтерия»; доска настенная, видеокамера купольная.

Помещение для самостоятельной работы (читальные залы библиотеки с выходом в сеть Интернет).

Оборудование: специализированная мебель; комплект компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\Intel Celeron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV Graphics Controller, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCore Intel Pentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ;

настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную практику, которую рекомендуется проводить концентрированно.

Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа

В качестве программного обеспечения используются программы офисного пакета Windows 7, Microsoft office 2010 standard, Антивирус Kaspersky Endpoint security стандартный, СПС КонсультантПлюс: Версия Проф. Консультант Финансист. КонсультантПлюс: Консультации для бюджетных организаций, информационно правовое обеспечение "Гарант" (для учебного процесса), 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших учебных заведениях, защищенный программный комплекс 1С предприятие 8.3z.

Электронная информационно-образовательная среда ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина. Система электронной поддержки учебных курсов.

3.2. Информационное обеспечение обучения **Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основная литература:

1. Акатьева, М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации : учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 241 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015325-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2181314> .

2. Ниналалова, Ф. И. Бюджетная система Российской Федерации : учебник / Ф.И. Ниналалова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-020442-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/1029641>.

3. Пермитина, Л. В. Практические основы бухгалтерского учета активов организации в 1С: Предприятие : учебное пособие / Л.В. Пермитина. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 155 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/2030898. - ISBN 978-5-16-018580-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2179487> .

4. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации. Практикум. (СПО). Учебно-практическое пособие / Кеворкова Ж.А., Догучаева С.М. - Москва: КноРус, 2018. - 192 с. <https://goo.su/uzbdyJr>

Дополнительные источники:

1. Белова, Л. М. Практические основы бухгалтерского учета активов организации : учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. — Москва : ИНФРА-М, 2025. — 352 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1003775. - ISBN 978-5-16-014794-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2161977> (дата обращения: 15.05.2025).

2. Бобрышев, А. Н., Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебное пособие / А. Н. Бобрышев, В. С. Германова, Ю. А. Цисельская. — Москва : КноРус, 2022. — 385 с. — ISBN 978-5-406-09705-2. — URL: <https://book.ru/book/944112> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

3. Божченко, Ж. А. ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества. МДК 01.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" факультета среднего профессионального образования / Ж. А. Божченко, Е. А. Голованева ; Белгородский ГАУ. - Майский: Белгородский ГАУ, 2017. - 136 с. <https://goo.su/XRigYM>

Периодические издания:

1. Журнал «Бухгалтерский учет»

ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСЫ

1. <https://www.consultant.ru/> - справочная правовая система «Консультант-Плюс»
2. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
3. ЭБС «ZNANIUM.COM» – Режим доступа: – Режим доступа: <http://znanium.com>
4. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/books>

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентного подхода предусматривается использование в образовательном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий (компьютерных симуляций, разбора конкретных ситуаций, групповых дискуссий) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

Лекционные и практические (семинарские) занятия проводятся с применением компьютерных технологий. На практических занятиях используются видеопроектор для презентаций, программные средства; осуществляется работа

со справочной правовой системой Консультант+ (выход в Интернет). Практические (семинарские) занятия нацелены на закрепление теории по разделам ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» путем работы в программе 1С: Предприятие по учету денежных средств, основных средств, нематериальных активов, материально-производственных запасов, учета затрат на производство, учету выхода продукции и ее продажи.

При изучении теоретического материала особое внимание следует обратить на формулировки, определения. Закончив изучение темы, полезно составить краткий конспект и выучить его содержание, а также осуществить самопроверку, т.е. ответить на вопросы по этой теме.

При оценивании результатов освоения дисциплины (текущей и промежуточной аттестации) применяется форма тестирования, как промежуточных знаний, так и итоговых. Итоговое испытание представлено экзаменом по ПМ 01 (квалификационным экзаменом по модулю).

Самостоятельная работа студентов направлена на решение задач, обозначенных на лекциях и практических занятиях.

В рамках реализации модуля практические занятия частично проводятся в форме практической подготовки в профильных организациях или структурных подразделениях, в том числе в Университете, по профилю реализуемой образовательной программой, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с профессиональной деятельностью.

Освоение модуля ПМ.01 «Ведение бухгалтерского и налогового учета» базируется на дисциплинах профессионального цикла (П): ОП.04 «Основы бухгалтерского учета»; ОП.05 «Налоги и налогообложение», ОП.06 «Основы управленческого учета», ОП. 08 «Бухгалтерский учет с применением цифровых технологий».

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):

Наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю – «Ведение бухгалтерского и налогового учета» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессио- нальные компетенции)	Основные показатели оценки ре- зультата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Составлять и обра- батывать первичные учет- ные документы о фактах хозяйственной деятельно- сти экономического субъ- екта.	Владение методикой: - составления (оформления) первич- ных учетных документов - приема первичных учетных докумен- тов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта - проверки первичных учетных доку- ментов в отношении формы, полноты оформления, реквизитов - систематизации первичных учетных документов текущего отчетного пери- ода в соответствии с учетной полити- кой - составления на основе первичных учетных документов сводных учетных документов - подготовки первичных учетных документов для передачи в архив	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и провер- ки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практи- ческих занятий; -выполнении тесто- вых заданий; -выполнении кон- трольных работ по темам. Решение практико- ориентированных (си- туационных) заданий. Защита отчетов по производственной практике. Экзамен по професси- ональному модулю
ПК 1.2. Проводить денеж- ное измерение объектов бухгалтерского учета.	Владение методикой: -денежного измерения объектов бух- галтерского учета и осуществления соответствующих бухгалтерских запи- сей - отражения в бухгалтерском учете ре- зультатов переоценки объектов бух- галтерского учета, пересчета в рубли выраженной в иностранной валюте стоимости активов и обязательств - составления отчетных калькуляций, калькуляций себестоимости продук- ции (работ, услуг), распределения кос- венных расходов, начисления аморти- зации активов в соответствии с учет- ной политикой экономического субъ- екта	
ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов.	Владение методикой: - ведения налогового учета - исчисления и уплаты взносов в госу- дарственные внебюджетные фонды	
ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Владение методикой применения ра- бочего плана счетов с учетом масшта- бов и видов деятельности экономиче-	

	ского субъекта	
ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности.	Владение методикой - регистрации данных, содержащихся в первичных учетных документах, в регистрах бухгалтерского учета - подсчета в регистрах бухгалтерского учета итогов и остатков по счетам синтетического и аналитического учета, закрытия оборотов по счетам бухгалтерского учета - контроля тождества данных аналитического учета оборотам и остаткам по счетам синтетического учета - составления оборотно-сальдовой ведомости и главной книги - систематизации и комплектование регистров бухгалтерского учета за отчетный период - передачи регистров бухгалтерского учета в архив - отражения в бухгалтерском учете выявленных расхождений между фактическим наличием объектов и данными регистров бухгалтерского учета	
ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.	Владение методикой - настройки автоматизированной системы бухгалтерского учета на предприятии при применении различных режимов налогообложения - учета в автоматизированной системе активов и обязательств организации	

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Текущий контроль в форме экспертного наблюдения и проверки при: -проведении устного и письменного опроса; -выполнении практических за-
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	

сти;		ятий;
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по правовой и финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	-выполнении тестовых заданий; -выполнении контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных (ситуационных) заданий.
ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	Защита отчетов по производственной практике.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	Экзамен по профессиональному модулю
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Обладать способностью грамотно применять нормативно-правовую базу и профессиональную литературу для решения профессиональных задач. Умение проверять и правильно заполнять формы документов.	