

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области

«Камышловский гуманитарно-технологический техникум»



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

ОПД.07 «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

для специальности СПО

**38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества
потребительских товаров»**

Форма обучения – очная

Срок обучения 2 года 10 месяцев

Уровень освоения: базовый

Профиль получаемого профессионального
образования: естественнонаучный

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности **38.02.05. «Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров»**, (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. N 835), а также требований производства к подготовке современных востребованных специалистов, способных адаптироваться к изменяющимся условиям профессиональной деятельности (Программа социально-экономического развития Камышловского городского округа).

Разработчик: Степанова Екатерина Александровна – преподаватель ГАПОУ СО «КГТТ»

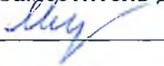
Рассмотрена на заседании предметной (цикловой) комиссии педагогических работников профилей экономики, управления и специальностей сферы услуг ГАПОУ СО «КГТТ»

Председатель ПЦК  Е.В. Чудинова

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УПР
 Н.А. Польшева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора по УМР
 Т.А. Мадыгина

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	7
УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	11
КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	12
ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ	

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ «Бухгалтерский учет»

1.1. Область применения программы

Рабочая программа (далее – программа) учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.05 Товароведение и экспертиза качества потребительских товаров базового уровня подготовки, входящей в состав укрупненной группы специальностей СПО 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ.

Программа учебной дисциплины может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке по профессии «Продавец» и «Кассир».

1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» является общепрофессиональной дисциплиной и принадлежит к профессиональному циклу.

Дисциплина «Бухгалтерский учет» имеет междисциплинарные связи с другими дисциплинами ОПОП. Обеспечивающими по отношению к дисциплине «Бухгалтерский учет» являются дисциплины «Математика», «Статистика», «Экономика организаций», «Документационное обеспечение управления», «Информационные технологии в профессиональной деятельности». В свою очередь знания и умения по дисциплине «Бухгалтерский учет» необходимы при изучении профессиональных модулей ПМ 01. «Управление ассортиментом товаров» и ПМ 03. «Организация работ в подразделении организации».

1.3. Цели и задачи дисциплины – требования к результатам освоения дисциплины:

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **уметь**:

- использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности;
- выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации.

В результате освоения дисциплины обучающийся должен **знать**:

- методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации.
- методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись;
- объекты бухгалтерского учета;
- план счетов бухгалтерского учета;
- бухгалтерские документы, их назначение и реквизиты;
- организацию учета основных средств, нематериальных активов;

- способы исчисления доходов и расходов, финансовых результатов и налогообложения;
- бухгалтерскую отчетность организации.

1.4. Результатом освоения дисциплины является определенный этап сформированности следующих профессиональных и общих компетенций:

Код	Наименование
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ПК 1.3	Управлять товарными запасами и потоками
ПК 1.4	Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров
ПК 3.1	Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации
ПК 3.4	Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями
ПК 3.5	Оформлять учетно-отчетную документацию

1.5 Результатом освоения дисциплины является достижение обучающимися следующих личностных результатов:

Код	Наименование компетенций
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионально конструктивного «цифрового следа».
ЛР 7	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
ЛР 13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности

ЛР 14	Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость
ЛР 19	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР20	Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.
ЛР 21	Мотивация к самообразованию и развитию
ЛР22	Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством
ЛР23	Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику

1.6. Количество часов на освоение программы дисциплины:

максимальной учебной нагрузки обучающегося 75 часов, в том числе:

- обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося 50 часов;
- самостоятельной работы обучающегося 25 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Максимальная учебная нагрузка (всего)	75
Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)	50
в том числе:	
практические занятия	26
Самостоятельная работа обучающегося (всего)	25
Итоговая аттестация в форме экзамена	

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины «БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ»

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, практические работы, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов	Уровень усвоения	
	2	3	4	
		75		
Раздел 1. Общая характеристика бухгалтерского учета				ЛР 4,7,13, 14,19-23
Введение	Роль и место дисциплины "Бухгалтерский учет" в освоении профессии	2	1	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>			
	Доклад на тему : «История развития бухгалтерского учёта. Основоположник бухгалтерского учета Лука Пачоли и его современники.»	2	1	ОК 1-9 ПК 3.1 ПК 3.4-3.5
Тема 1.1 Общая характеристика бухгалтерского учета, его предмет и метод	Понятие бухгалтерского учета Измерители, применяемые в бухгалтерском учете. Функции бухгалтерского учета. Требования к ведению бухгалтерского учета.	2	1	
	Группировка хозяйственных средств по составу и размещению и по источникам образования и целевому назначению	2	2	
	Практическое занятие			
	Классификация хозяйственных средств по составу и размещению. Классификация хозяйственных средств по источникам образования и целевому назначению	4	2	
	<i>Самостоятельная работа обучающихся</i>			
	1. Изучение Федерального закона № 129 –ФЗ «О бухгалтерском учете» 2. Изучение ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации»	4	1,3	
Тема 1.2. Нормативные основы бухгалтерского учета	Федеральные законодательные акты, определяющие роль, место и значение бухгалтерского учета. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету. Внутренние нормативные документы организации. Нормативное регулирование бухгалтерского учета.	2	1	
	<i>Самостоятельная работа:</i> - работа с учебником, федеральными законодательными актами, Положениями по бухгалтерскому учету и отчетности. - решение практических задач - подготовить выступление по одной из тем:	3	1	

	<p>Понятие о финансовом учете Понятие об управленческом учете Понятие о налоговом учете Международные стандарты бухгалтерского учета</p>			
Тема 1.3. Бухгалтерский баланс	<p>Содержание и структура бухгалтерского баланса. Виды балансов. Типы изменений бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций</p>	2	1	
	<p>Практическое занятие</p> <p>Составление бухгалтерского баланса. Определение типа изменений бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций</p>	4	2	
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></p> <p>Составление схемы «Классификация имущества организации» в форме презентации или сообщения в письменном виде. Доклад на тему: «Виды бухгалтерских балансов»</p>	3	2	
Тема 1.4. Счета бухгалтерского учета и двойная запись	<p>Счета бухгалтерского учета, их содержание и строение. План счетов бухгалтерского учета. Счета синтетического и аналитического учета, их назначение и взаимосвязь Двойная запись операций на счетах. Проверка правильности записей на счетах. <i>Текущий контроль.</i></p>	2	1	
	<p>Практическое занятие</p> <p>Открытие счетов, запись хозяйственных операций на счетах бухгалтерского учета. Составление оборотных ведомостей по счетам синтетического и аналитического учета</p>	4	1	
	<p><i>Самостоятельная работа обучающихся</i></p> <p>Доклад на тему: «История развития плана счетов бухгалтерского учета. Сущность и необходимость системы счетов бухгалтерского учета»</p>	3	2	
<p>Раздел 2. Документация и инвентаризация имущества и обязательств организации</p>				
Тема 2.1. Документация, как элемент метода бухгалтерского учета.	<p>Значение бухгалтерских документов. Реквизиты документов. Требования предъявляемые к заполнению документов. Исправление ошибочных записей в документах. Организация документооборота, порядок и сроки хранения документов.</p>	2	2	ЛР 4,7,13, 14,19-23
	<p>Практическое занятие 2</p>			ОК 1-9

	Практическое занятие 2 Составление и оформление бухгалтерских документов.	4	2	ПК1.3 ПК 3.1 ПК 3.4-3.5
	<i>Самостоятельная работа:</i>			
	Организация бухгалтерского дела и архива. График документооборота, его содержание	2	1	
Тема 2.2 Инвентаризация имущества и обязательств организации	Порядок проведения инвентаризации. Отражение в учете результатов инвентаризации	2	2	
	Практическое занятие			
	Проведение инвентаризации, сверка с данными бухгалтерского учета, выявление 2 расхождений, составление сличительной ведомости.	2	1	
	<i>Самостоятельная работа:</i>			
	Доклад на тему «Виды инвентаризации» Порядок заполнения документов по результатам инвентаризации	2	2	
Раздел 3. Бухгалтерский учет хозяйственной деятельности.				
Тема 3.1 Учет и порядок ведения кассовых операций	Документальное оформление и порядок ведения кассовых операций. Синтетический и аналитический учет операций по кассе	2	2	ЛР 4,7,13, 14,19-23
	Практическое занятие			
	Составление и оформление кассовых документов.	4	2	ПК 1.4 ПК 3.1 ПК 3.4-3.5
	<i>Самостоятельная работа:</i> Составление кассовой книги и учетных регистров	2	1	
Тема 3.2 Порядок безналичных расчетов в РФ	Порядок открытия расчетного счета. Документальное оформление безналичных расчетов. Синтетический и аналитический учет операций по расчетному счету.	2	2	
	Практическое занятие			
	Составление и оформление документов по безналичным расчетам. Заполнение 2 учетных регистров.	2	1	
Тема 3.3 Учет расчетов с подотчетными лицами	Понятие подотчетной суммы. Отчетность подотчетных лиц. Порядок выдачи денег. Возмещение расходов по командировкам. Синтетический и аналитический учет расчетов с подотчетными лицами.	2	2	
	Практическое занятие			
	Составление авансовых отчетов. Расчет командировочных расходов.	2	1	
Тема 3.4 Бухгалтерская отчетность организации	Виды и назначение бухгалтерской отчетности. Состав бухгалтерской отчетности и принципы ее составления.	2	1	

Самостоятельная работа: Решение задач на определение результата хозяйственной деятельности организации	4	3	
Всего:	75		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета «Бухгалтерский учет».

Оборудование учебного кабинета:

рабочие столы и стулья для обучающихся;

рабочий стол и стул для преподавателя;

доска классная;

- комплект бланков учетной документации (по учету и расчетам заработной платы);

- комплекты учебно-наглядных пособий.

Технические средства обучения:

- компьютеры,

- мультимедиа-система для показа презентаций;

- программное обеспечение общего и профессионального назначения (1С:Бухгалтерия «Торговля и склад»);

- калькуляторы для расчетов.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. ЭБС «ЮРАЙТ»: Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.

2. ЭБС «ЮРАЙТ»: Агеева, О. А. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО / О. А. Агеева. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 273 с.
3. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для СПО .- 5-е изд., пер. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 325 с. — (Серия : Профессиональное образование)
4. Алисенов А.С. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник и практикум для СПО. - Люберцы: Юрайт, 2018. - 457 с.
5. Бабаев Ю. А. Теория бухгалтерского учёта : учебник – 5-е изд., перераб. и доп. (ГРИФ). – М. : Проспект, 2019.

Дополнительные источники:

1. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению. Утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000 г.

№ 94н.

2. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет: учебное пособие. – М.: ФОРУМ: ИНФРА – М, 2017.

3. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Практикум по бухгалтерскому учету: учебное пособие для студентов средних профессиональных и высших учебных заведений. - Ростов н/Д: Феникс, 2018.

4. Бабаев Ю.А. Теория бухгалтерского учета: учебник - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Проспект, 2018

5. Материалы периодической печати:

- Журнал "Главный бухгалтер"

- Журнал "Московский бухгалтер"

- Финансовая газета

- Экономика и жизнь

Интернет-ресурсы:

www.nalog.ru

<http://www1.minfin.ru>- Министерство финансов Российской Федерации

<http://www.consultant.ru/>- Консультант Плюс

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты обучения (освоенные умения, усвоенные знания)	Формы и методы контроля и оценки результатов обучения
<p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен уметь:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать данные бухгалтерского учета для контроля и планирования результатов коммерческой деятельности; - выполнять работы по инвентаризации имущества и обязательств организации. <p><i>В результате освоения учебной дисциплины обучающийся должен знать:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - методические, нормативные и другие руководящие материалы по организации учета и методам ведения учета в организации; - методологические основы бухгалтерского учета, его счета и двойную запись; - объекты бухгалтерского учета; - план счетов бухгалтерского учета; - бухгалтерские документы, их назначение и реквизиты; - организацию учета основных средств, нематериальных активов; - способы исчисления доходов и расходов, финансовых результатов и налогообложения; - бухгалтерскую отчетность организации. 	<p>Входной контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирования по основополагающим понятиям дисциплины. <p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - устного и письменного опроса; - самостоятельной работы; - решения ситуационных задач; - тестирования по темам; - написания рефератов и творческих работ; - создания презентаций по выбранной тематике. <p>Рубежный контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> - зачетов (письменной работы) по каждому разделу дисциплины. <p>Итоговый контроль в форме зачета</p> <p>Оценка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результативности работы обучающегося при выполнении заданий на учебных занятиях и самостоятельной работы; - оформления документов согласно эталона.
<p>ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес</p> <p>ЛР 20. Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем</p> <p>ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками</p> <p>ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров</p> <p>ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации</p> <p>ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p> <p>ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию</p>	<p>выполнение устных, письменных, тестовых контрольных заданий.</p>

<p>ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество</p> <p>ЛР 23. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику</p> <p>ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками</p> <p>ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров</p> <p>ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p> <p>ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию</p>	<p>практические занятия по решению ситуационных задач и составлению правовых документов</p>
<p>ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p> <p>ЛР 22. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством</p> <p>ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками</p> <p>ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров</p> <p>ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации</p> <p>ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива</p> <p>ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p> <p>ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию</p>	<p>практическое занятие в форме деловой игры</p>
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p> <p>ЛР19. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p> <p>ЛР 22. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством</p> <p>ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками</p> <p>ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров</p> <p>ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации</p>	<p>практические занятия по решению ситуационных задач и составлению правовых документов</p>

<p>ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию</p>	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности ЛР 4 Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».</p>	<p>практические занятия по решению ситуационных задач и составлению правовых документов</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями ЛР 7. Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности. ЛР 23. Готовый к профессиональной конкуренции и конструктивной реакции на критику ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p>	<p>практическое занятие в форме деловой игры</p>
<p>ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий ЛР 14 Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость ЛР 20. Способный к трудовой профессиональной деятельности как к возможности участия в решении личных, общественных, государственных, общенациональных проблем.</p>	<p>практические занятия по решению ситуационных задач</p>

<p>ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров</p> <p>ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации</p> <p>ПК 3.3 Организовывать работу трудового коллектива</p> <p>ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p> <p>ЛР 13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p> <p>ЛР 21. Мотивация к самообразованию и развитию</p> <p>ЛР 22. Самостоятельный и ответственный в принятии решений во всех сферах своей деятельности, готовый к исполнению разнообразных социальных ролей, востребованных бизнесом, обществом и государством</p> <p>ПК 1.3 Управлять товарными запасами и потоками</p> <p>ПК 1.4 Оформлять документацию на поставку и реализацию товаров</p> <p>ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации</p> <p>ПК 3.4 Контролировать ход и оценивать результаты выполнения работ исполнителями</p> <p>ПК 3.5 Оформлять учетно-отчетную документацию</p>	<p>дифференцированный зачёт</p>
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях постоянного изменения правовой базы</p> <p>ЛР 19. Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий</p> <p>ПК 3.1 Участвовать в планировании основных показателей деятельности организации</p>	<p>практические занятия по решению ситуационных задач и составлению правовых документов</p>
<p>ПК 3.3. Организовывать работу трудового коллектива</p>	<p>практическое занятие в форме деловой игры</p>

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ, ВНЕСЁННЫХ В РАБОЧУЮ ПРОГРАММУ*

№ п/п	№ пункта рабочей программы	Дата внесения изменений и дополнений	До внесения изменений и дополнений	После изменений и дополнений	Дата и № протокола рассмотрения цикловой комиссией	Дата и № протокола рассмотрения методическим советом/ педагогическим советом

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597676

Владелец Бочкарева Елена Еварестовна

Действителен с 03.03.2023 по 02.03.2024