

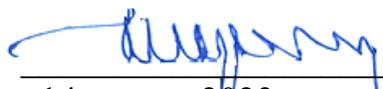
Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Епархин Олег Модестович
Должность: директор Ярославского филиала ПГУПС
Дата подписания: 16.10.2024 18:56:07
Уникальный идентификатор:
02c0e3529c2d8e46b4c35c37058e2c51356096da

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

**«Петербургский государственный университет путей сообщения
Императора Александра I»
(ФГБОУ ВО ПГУПС)
Ярославский филиал ПГУПС**

УТВЕРЖДАЮ
Директор Ярославского филиала ПГУПС

 О.М. Епархин
«14» июня 2023 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ
ОП.07 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЛОГИСТИЧЕСКИХ ОПЕРАЦИЙ
для специальности
38.02.03 Операционная деятельность в логистике
Квалификация – Операционный логист

Форма обучения - очная

Ярославль
2023

Рассмотрено на заседании ЦК
операционной деятельности в логистике
протокол № 10 от «18» мая 2023 г.
Председатель _____ /Андреева А.М./

Рабочая программа учебной дисциплины ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее ФГОС) среднего профессионального образования (далее СПО) по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике, утвержденного Приказом Минпросвещения России № 257 от 21.04.2022 г.

Разработчик программы:

Травникова Т.Н., преподаватель Ярославского филиала ПГУПС

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	13
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ	14

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике

1.2. Место учебной дисциплины в структуре программы подготовки специалистов среднего звена:

Учебная дисциплина ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций является обязательной частью общепрофессионального цикла программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

1.3 Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

Учебная дисциплина ОП.07 Бухгалтерский учет логистических операций обеспечивает формирование общих и профессиональных компетенций по всем основным видам деятельности ФГОС СПО по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике. Особое значение дисциплина имеет при формировании и развитии:

- 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 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
- ПК 1.1. Осуществлять сопровождение, в том числе документационное, процедуры закупок
- ПК 1.2. Организовывать процессы складирования и грузопереработки на складе.
- ПК 1.3. Осуществлять документационное сопровождение складских операций.
- ПК 2.2. Рассчитывать и анализировать логистические издержки в производстве и распределении.

В рамках программы учебной дисциплины обучающимися осваиваются умения и знания:

Код ПК, ОК	Умения	Знания
ОК 01.	<ul style="list-style-type: none"> - распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; - анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; - выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; - составлять план действия; определять необходимые ресурсы; - актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; - реализовывать составленный план; - оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника). 	<ul style="list-style-type: none"> - актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; - основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; - алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; - методы работы в профессиональной и смежных сферах; - структуру плана для решения задач; - порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности.
ОК 02.	<ul style="list-style-type: none"> - определять задачи для поиска информации; - определять необходимые источники информации; - планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; - выделять наиболее значимое в перечне информации; - оценивать практическую значимость результатов поиска; - оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение; - использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<ul style="list-style-type: none"> - номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; - приемы структурирования информации; - формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; - порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности в том числе с использованием цифровых средств
ОК 03.	<ul style="list-style-type: none"> - определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; - применять современную научную профессиональную терминологию; - определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; - выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание актуальной нормативно-правовой документации; - современная научная и профессиональная терминология; - возможные траектории профессионального развития и самообразования; - основы предпринимательской деятельности; - основы финансовой и правовой

	<ul style="list-style-type: none"> - презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; - оформлять бизнес-план; - рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; - презентовать бизнес-идею; - определять источники финансирования 	<p>грамотности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - правила разработки бизнес-планов; - порядок выстраивания презентации; - кредитные банковские продукты
ОК 05.	<ul style="list-style-type: none"> - грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<ul style="list-style-type: none"> - особенности социального и культурного контекста; правила оформления
ОК 09.	<ul style="list-style-type: none"> - понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; - участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; - кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые); - писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы 	<ul style="list-style-type: none"> - правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; - основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); - лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; - особенности произношения; - правила чтения текстов профессиональной направленности
ПК 1.1.	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; - определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации; - применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; - определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; - оценивать поставщиков с применением различных методик 	<ul style="list-style-type: none"> - требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - порядок составления закупочной документации; - критерии оценки поставщиков; - порядок определения потребностей в закупках; - базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа и система с фиксированным интервалом времени между заказами)
ПК 1.2.	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок; - определять потребности в материальных запасах для обеспечения применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; - определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; - оценивать поставщиков с применением 	<ul style="list-style-type: none"> - требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - порядок составления закупочной документации; - критерии оценки поставщиков; - порядок определения потребностей в закупках; - базисные системы управления запасами (система с фиксированным

	различных методик;	размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);
ПК 1.3	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять документы складского учета; - составлять и заполнять типовые формы складских документов; - контролировать правильность составления складских документов 	<ul style="list-style-type: none"> - систему документооборота на складе; - порядок составления складской документации; - обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов
ПК 2.2.	<ul style="list-style-type: none"> - идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; - рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; 	<ul style="list-style-type: none"> - содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; - способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении;
Дисциплинарные результаты	<ul style="list-style-type: none"> - оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации; - проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации; - участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; - основные требования к ведению бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - учет денежных средств; - учет основных средств; - учет нематериальных активов; - учет материально-производственных запасов; - учет затрат на производство - учет готовой продукции и ее реализации; - учет текущих операций и расчетов; - учет финансовых результатов; - учетную политику организации.

1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Объем образовательной программы обучающегося 74 часов, в том числе:

- обязательная часть – 32 часа;
- вариативная часть – 42 часа.

Увеличение количества часов рабочей программы за счет часов вариативной части направлено на расширение и углубление объема знаний по разделам программы.

Объем образовательной программы обучающегося – 74 часов, в том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 64 часов;
из них в форме практической подготовки – 20 часов;
- самостоятельной работы обучающегося – 2 часа.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

2.1. Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Объем часов
Объем образовательной программы	74
в том числе в форме практической подготовки	20
в том числе:	
теоретическое обучение	44
лабораторные занятия	-
практические занятия	20
курсовая работа (проект) (если предусмотрено)	-
Самостоятельная работа обучающегося	2
Консультации	2
Промежуточная аттестация в форме экзамена	6

2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся	Объем в часах	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета		28	
Тема 1.1. Хозяйственный учет и его сущность	Содержание учебного материала	6	ОК 01, ОК 02, ОК03, ОК 05, ОК 09
	История бухгалтерского учета. Понятие о хозяйственном учете. Оперативный, статистический и бухгалтерский учет. Функции бухгалтерского учета. Измерители, применяемые в учете. Объекты бухгалтерского учета. Основные задачи бухгалтерского учета. Предмет бухгалтерского учета. Понятие хозяйственных операций. Методы бухгалтерского учета. Понятие организации бухгалтерского учета в РФ. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете». Положения о бухгалтерском учете и отчетности в РФ.		
Тема 1.2 Балансовый метод отражения информации. Виды балансов	Содержание учебного материала	8	
	Виды балансов, их характеристика. Актив и пассив бухгалтерского баланса. Принципы составления баланса. Структура бухгалтерского баланса. Группировка статей актива и пассива баланса в соответствии с классификацией имущества предприятия и источников его образования. Типовые изменения бухгалтерского баланса под влиянием хозяйственных операций.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 1 Составление бухгалтерского баланса	4	
Тема 1.3 Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала	14	
	Типы хозяйственных операций. Бухгалтерские счета, их назначение и структура. Активные, пассивные и активно-пассивные счет. Понятие двойной записи операций на счетах, бухгалтерская запись. Проводки простые и сложные. Обоснование метода двойной записи. Понятие корреспонденции счетов. Понятие и характеристики синтетического и аналитического счетов. План счетов бухгалтерского учета. Субсчета. Забалансовые счета.		
	В том числе практических занятий	4	
	Практическое занятие № 2 Решение задач на определение типа хозяйственных операций. Группировка хозяйственных средств организации и источников их формирования	4	

Раздел 2 Бухгалтерский учет активов и обязательств организации		38	
Тема 2.1 Учет активов организации	Содержание учебного материала	18	ПК 1.1, ПК 1.2, ПК 1.3, ПК 2.2, ОК 01, ОК 02, ОК 03, ОК 05, ОК 09
	Порядок учета имущества организации. Учет наличных и безналичных денежных средств. Правила организации кассовых операций и операций по расчетным, валютным и специальным счетам. Учет основных средств и нематериальных активов. Учет амортизации. Учет движения материально-производственных запасов на складе и бухгалтерском учете. Оценка материально-производственных запасов. Учет затрат на логистических предприятиях. Классификация затрат логистических предприятий. Учет товаров. Учет товаров в пути. Учет транспортно-заготовительных расходов. Порядок проведения и оформления инвентаризации имущества организации. Документальное оформление движения имущества. Учет расчетов с подотчетными лицами.		
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 3 Учет движения активов организации	6	
Тема 2.2 Учет обязательств организации и текущих расчетов	Содержание учебного материала	18	
	Классификация обязательств организации. Текущие расчеты и порядок их организации. Дебиторская и кредиторская задолженность, их учет. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, учет расчетов с покупателями и заказчиками, учет расчетов с прочими дебиторами и кредиторами. Учет кредитов и займов. Учет расчетов с персоналом по оплате труда. Учет расчетов с персоналом по прочим операциям. Собственный капитал организации и его состав. Учет уставного, добавочного и резервного капиталов. Учет расчетов с учредителями. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Учет резервов. Учет прочих доходов и расходов. Учет доходов и расходов будущих периодов. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Порядок проведения и оформления инвентаризации обязательств организации. Документальное оформление расчетных операций		
	В том числе практических занятий	6	
	Практическое занятие № 4 Учет обязательств организации. Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.	6	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	
Подготовка списка действующих положений по бухгалтерскому учету (ПБУ) в Российской Федерации. Изучение основных положений федерального закона «О бухгалтерском учете».			
Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета. Изучение			

	<p>материала «Правила исправления ошибочных записей в учетных регистрах. Хранение учетных регистров»</p> <p>Изучение положений по бухгалтерскому учету (ПБУ) в части учета имущества организации. Определение остаточной стоимости основных средств и нематериальных активов с учетом применения различных способов начисления амортизации.</p> <p>Определение лимита остатка кассы предприятия. Определение себестоимости логистических услуг.</p> <p>Изучение положений по бухгалтерскому учету (ПБУ) в части учета обязательств и капитала организации. Решение задач по учету расчетов с различными дебиторами и кредиторами. Определение финансового результата согласно данным бухгалтерского учета.</p>		
Консультация		2	
Промежуточная аттестация в форме экзамена		6	
Всего:		74	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

3.1. Материально-техническое обеспечение

Для реализации программы учебной дисциплины предусмотрены следующие специальные помещения:

- кабинет бухгалтерского учета и налогообложения, оснащенный в соответствии с п. 6.1.2.1 образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике;

- помещения для самостоятельной и воспитательной работы, оснащенные в соответствии с п. 6.1.2.2 образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации укомплектован печатными и (или) электронными изданиями, рекомендованными для использования в образовательном процессе

3.2.1. Печатные и электронные издания

1. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509869> (дата обращения: 21.02.2023).

2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 366 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15844-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509870> (дата обращения: 21.02.2023).

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511548> (дата обращения: 20.02.2023). Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).

2. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 05.12.2022) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023)

3. Справочная информация: "Основные нормативные акты и документы, регулирующие бухгалтерский учет в РФ" (Материал подготовлен специалистами КонсультантПлюс). Форма доступа: <https://www.consultant.ru/cons/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Оценка качества освоения учебной дисциплины включает текущий контроль успеваемости и промежуточную аттестацию.

Текущий контроль успеваемости осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий в соответствии с фондом оценочных средств по учебной дисциплине.

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
Умения		
<ul style="list-style-type: none"> -распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; -анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; -определять этапы решения задачи; -выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; -составлять план действия; -определять необходимые ресурсы; -владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; -реализовывать составленный план; -оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника) 	<p>обучающийся демонстрирует наличие умений распознавать задачу (проблему) в профессиональном или социальном контексте; анализировать и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи (проблемы); составлять план действий; определять необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовывать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся в ходе выполнения различных видов работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на практических занятиях; - в ходе выполнения индивидуальных и коллективных заданий; - в ходе проведения экзамена
<ul style="list-style-type: none"> -определять задачи для поиска информации; -определять необходимые источники информации; -планировать процесс поиска; -структурировать получаемую информацию; -выделять наиболее значимое в перечне информации; -оценивать практическую значимость результатов поиска; -оформлять результаты 	<p>обучающийся обладает способностью определять задачи и необходимые источники для поиска информации; планировать процесс поиска и структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации и оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска, применять средства информационных технологий для решения</p>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>поиска, применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> -использовать современное программное обеспечение; -использовать различные цифровые средства для решения профессиональных задач 	<p>профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение и различные цифровые средства для решения профессиональных задач</p>	
<ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; -применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; -презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; -оформлять бизнес-план; -рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; -определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; -презентовать бизнес-идею; -определять источники финансирования 	<p>при выполнении поставленных задач обучающийся демонстрирует способность:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; -определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования; -использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях 	
<ul style="list-style-type: none"> -грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе 	<p>обучающийся разбирается в особенностях социального и культурного контекста, осознано применяет правила оформления документов и построения устных сообщений; грамотно излагает свои мысли и оформляет документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявляет толерантность в рабочем</p>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>-понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы;</p> <p>-участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы;</p> <p>-строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности;</p> <p>-кратко обосновывать и объяснять свои действия (текущие и планируемые);</p> <p>-писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	<p>коллективе</p> <p>обучающийся понимает общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), а также тексты на базовые профессиональные темы; участвует в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строит простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывает и объясняет свои действия (текущие и планируемые); пишет простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы</p>	
<p>- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>- определять потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>- применять методологические основы базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>- определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>- оценивать поставщиков с применением различных методик</p>	<p>обучающийся демонстрирует</p> <p>-точность и правильность оформления форм первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>-правильное определение потребности в материальных запасах для обеспечения деятельности организации;</p> <p>-грамотное применение методологических основ базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях;</p> <p>-точно и правильно определять сроки и объемы закупок материальных ценностей;</p> <p>- умение проводить оценку поставщиков с применением различных методик</p>	<p>Оценивание выполнения индивидуальных заданий.</p> <p>Оценка результата выполнения практических работ.</p> <p>Текущий контроль в форме тестирования, контрольной работы</p> <p>Оценка заданий, выполненных в ходе экзамена</p>
<p>- оформлять формы первичных документов для осуществления процедуры закупок;</p> <p>- определять потребности в материальных запасах для обеспечения применения методологические основы базисных систем управления запасами в</p>	<p>обучающийся демонстрирует</p> <p>- точность и правильность оформления форм первичных для осуществления процедуры закупок;</p> <p>- умение определять потребности в материальных запасах для обеспечения</p> <p>- умение применять методологические основы</p>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>конкретных ситуациях; - определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; - оценивать поставщиков с применением различных методик;</p>	<p>базисных систем управления запасами в конкретных ситуациях; - умение определять сроки и объемы закупок материальных ценностей; - умение правильно оценивать поставщиков с применением различных методик;</p>	
<p>- оформлять документы складского учета; - составлять и заполнять типовые формы складских документов; - контролировать правильность составления складских документов</p>	<p>обучающийся демонстрирует - правильность и грамотность оформления документов складского учета; -квалифицированное составление и заполнение типовых форм складских документов; -умение осуществлять контроль правильности составления складских документов</p>	
<p>- идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; - рассчитывать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</p>	<p>обучающийся демонстрирует умение идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте; - демонстрирует умение правильно идентифицировать логистические издержки в производстве, распределении и сбыте;</p>	
<p>- оформлять бухгалтерскими проводками хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации; - проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации; - участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>- демонстрирует умение составлять бухгалтерские проводки хозяйственные операции по учету имущества и обязательств организации; - демонстрирует умение проводить инвентаризацию имущества и обязательств организации; - демонстрирует умение участвовать в контроле и анализе финансово-хозяйственной деятельности</p>	
<p>Знания:</p>		
<p>-актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; -основные источники информации и ресурсы для</p>	<p>обучающийся демонстрирует знание актуальности профессионального и социального контекста, в котором приходится работать и жить; основных источников информации и ресурсов для решения задач и</p>	<p>Экспертное наблюдение за деятельностью обучающихся в ходе выполнения различных видов работ: - на практических</p>

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; -алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; -методы работы в профессиональной и смежных сферах; -структуру плана для решения задач; -порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмов выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методов работы в профессиональной и смежных сферах; структуры плана для решения задач; порядка оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>	<p>занятиях; - в ходе выполнения индивидуальных и коллективных заданий; - в ходе проведения экзамена</p>
<p>-номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; -приемы структурирования информации; -формат оформления результатов поиска информации, современные средства и устройства информатизации; -порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</p>	<p>обучающийся демонстрирует знание номенклатуры информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемов структурирования информации; формата оформления результатов поиска информации, современных средств и устройств информатизации; порядка их применения и программного обеспечения в профессиональной деятельности, в том числе с использованием цифровых средств</p>	
<p>-содержание актуальной нормативно-правовой документации; -современная научная и профессиональная терминология; -возможные траектории профессионального развития и самообразования; -основы предпринимательской деятельности; -основы финансовой и правовой грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации;</p>	<p>обучающийся демонстрирует знание содержания актуальной нормативно-правовой документации; современной научной и профессиональной терминологии; возможных траекторий профессионального развития и самообразования; основ предпринимательской деятельности; основ финансовой грамотности; правил разработки бизнес-планов; порядка выстраивания презентации; кредитных банковских продуктов</p>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
-кредитные банковские продукты		
-особенности социального и культурного контекста; -правила оформления документов и построения устных сообщений	обучающийся демонстрирует знание особенностей социального и культурного контекста; правил оформления документов и построения устных сообщений	
-правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; -основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); -лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; -особенности произношения; -правила чтения текстов профессиональной направленности	обучающийся демонстрирует знание правил построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основных общеупотребительных глаголов (бытовая и профессиональная лексика); лексического минимума, относящегося к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенностей произношения; правил чтения текстов профессиональной направленности	
- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - порядок составления закупочной документации; - критерии оценки поставщиков; - порядок определения потребностей в закупках; - базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);	обучающийся демонстрирует знание требований законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядка составления закупочной документации; критериев оценки поставщиков; порядка определения потребностей в закупках; базисных систем управления запасами (система с фиксированным размером заказа и система с фиксированным интервалом времени между заказами)	Устный опрос. Письменный опрос Тестирование. Контрольная работа. Оценка выполнения практического задания Оценка заданий, выполненных в ходе экзамена
- требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; - порядок составления закупочной документации; - критерии оценки	обучающийся демонстрирует знание требования законодательства и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок; порядка составления закупочной документации; критериев оценки поставщиков; порядка определения потребностей в закупках; базисных	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
<p>поставщиков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок определения потребностей в закупках; - базисные системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами); 	<p>системы управления запасами (система с фиксированным размером заказа, и система с фиксированным интервалом времени между заказами);</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - систему документооборота на складе; - порядок составления складской документации; - обязательные реквизиты и порядок заполнения складских документов 	<p>обучающийся демонстрирует знание системы документооборота на складе; порядка составления складской документации; обязательных реквизитов и порядка заполнения складских документов</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - содержание и классификация логистических издержек в производстве и распределении; - способы, методы и виды анализа логистических издержек в производстве и распределении; 	<p>обучающийся демонстрирует знание содержания и классификации логистических издержек в производстве и распределении; способов, методов и видов анализа логистических издержек в производстве и распределении;</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности; основные требования к ведению бухгалтерского учета; - формы бухгалтерского учета; - учет денежных средств; - учет основных средств; - учет нематериальных активов; - учет материально-производственных запасов; - учет затрат на производство - учет готовой продукции и ее реализации; - учет текущих операций и расчетов; - учет финансовых результатов; - учетную политику организации 	<p>демонстрирует знание нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и отчетности; демонстрирует знание основных требований к ведению бухгалтерского учета; демонстрирует знание форм бухгалтерского учета; демонстрирует знание порядка учета денежных средств; демонстрирует знание порядка учета основных средств; демонстрирует знание порядка учета нематериальных активов; демонстрирует знание порядка учета материально-производственных запасов; демонстрирует знание порядка учета затрат на производство и калькулирования себестоимости; демонстрирует знание порядка учета готовой продукции и ее реализации; демонстрирует знание</p>	

Результаты обучения	Критерии оценки	Методы оценки
	<p>порядка учета текущих операций и расчетов; демонстрирует знание порядка учета финансовых результатов и использования прибыли; демонстрирует знание основных положений учетной политики организации</p>	