

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Епархин Олег Модестович
Должность: директор Ярославского филиала ПГУПС
Дата подписания: 16.10.2024 19:28:20
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

«18» июня 2024 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
2024

Рассмотрено на заседании ЦК
операционной деятельности в логистике
протокол № 8 от «29» марта 2024 г.
Председатель _____/Харитоновна-Шолина Д.А./

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, акад. ч / в том числе в форме практической подготовки, акад. ч	Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
Раздел 1. Основы бухгалтерского учета		28/8	
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	8/4	
	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		
Тема 1.3 Счета бухгалтерского учета. Двойная запись операций на счетах	Содержание учебного материала	14/4	
	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		
	Практическое занятие № 2 Решение задач на определение типа хозяйственных операций.	4	

	Группировка хозяйственных средств организации и источников их формирования		
Раздел 2 Бухгалтерский учет активов и обязательств организации		38/12	
Тема 2.1 Учет активов организации	Содержание учебного материала	18/6	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	6/6	
	Практическое занятие № 3 Учет движения активов организации	6	
Тема 2.2 Учет обязательств организации и текущих расчетов	Содержание учебного материала	18/6	
	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	6/6	
	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».			

	<p>Работа с инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учета. Изучение 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:		74/20	

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 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17609-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545071> (дата обращения: 01.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3.2.2. Дополнительные источники:

1. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536590> (дата обращения: 01.04.2024). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
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;</p> <ul style="list-style-type: none"> -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>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;</p> <ul style="list-style-type: none"> - в ходе выполнения индивидуальных и коллективных заданий; - в ходе проведения экзамена
<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 	<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>	
<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 грамотности; -правила разработки бизнес-планов; -порядок выстраивания презентации; 	<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>	