

Министерство образования, науки и молодежной политики
Нижегородской области
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение
«Ветлужский лесоагротехнический техникум»

РАССМОТРЕНА

на заседании МК технологического-экономического цикла
руководитель МК

Лавренова Т.А.
подпись

Протокол № 1
от «29» августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора
по учебно-производственной работе

Т.Б. Александрова
подпись
от «30» августа 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ 02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ
АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И
ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ.**

**МДК 02.01. ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**МДК 02.02. БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИН-
ВЕНТАРИЗАЦИИ.**

УП 02. УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА И ПП 02. ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

по специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
базовой подготовки

Форма обучения - очная

Профиль получаемого профессионального образования:
социально – экономический

СОГЛАСОВАНО:

Зав. отделом экономики предпринимательства ГО и ЧС
Мобилизационной подготовки администрации
Ветлужского муниципального района
« 31 » 08 2019 г. С.В. Пятигузова

Ветлужский район

2019 год

Рабочая программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 05 февраля 2018 г. № 69, Профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 1061н.

В рабочей программе раскрывается содержание междисциплинарных курсов, учебной и производственной практик, указываются тематика практических работ, виды самостоятельных работ, формы и методы текущего контроля учебных достижений и промежуточной аттестации обучающихся, рекомендуемые учебные пособия.

Организация – разработчик:

ГБПОУ «Ветлужский лесоагротехнический техникум»

Разработчики:

Замышляева Мария Валерьевна, преподаватель практических основ бухгалтерского учета активов организации.

Ясинская Ирина Владимировна, преподаватель ГБПОУ ВЛАТТ, 1 кв. категория.

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Паспорт рабочей программы профессионального модуля	4
2.	Результаты освоения профессионального модуля	6
3.	Структура и содержание профессионального модуля	8
4.	Условия реализации профессионального модуля	20
5.	Контроль и оценка результатов профессионального модуля (вида деятельности)	21

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСО-ВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации соответствует Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. является частью программы подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) в соответствии с ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) укрупненной группы направлений подготовки и специальностей: 380000 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в мес-тах его хранения.

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. разработана с учетом требований регионального рынка труда в соответствии с Профессиональным стандартом Бухгалтер.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ 02. может быть использована в дополнительном профессиональном образовании (в программах повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и управления.

1.2 Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля в соответствии с ФГОС СПО

С целью овладения указанным видом деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; выполнении контрольных процедур и их документировании;

подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
знать:

учет труда и его оплаты;

учет удержаний из заработной платы работников;

учет финансовых результатов и использования прибыли;

учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;

учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;

учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала:

учет уставного капитала;

учет резервного капитала и целевого финансирования;

учет кредитов и займов;
нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
основные понятия инвентаризации активов;
характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; задачи и состав инвентаризационной комиссии;
процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
приемы физического подсчета активов;
порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
порядок инвентаризации расчетов;
технология определения реального состояния расчетов;
порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
- уметь:
- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

1.3. Основная цель вида деятельности в соответствии с профессиональным стандартом Бухгалтер:

Формирование документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета в соответствии с законодательством Российской Федерации и составление на ее основе бухгалтерской (финансовой) отчетности, раскрывающей информацию о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период, необходимую пользователям этой отчетности для принятия экономических решений

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля ПМ 02:

всего – 381 час, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 309 часов;

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 206 часов,

в том числе практические работы - 104 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 103 часов;

учебная практика – 36 часов;

в производственная практика – 36 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения профессионального модуля ПМ 02. является овладение обучающимися видом деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями, трудовыми действиями и функциями:

- общие компетенции:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
- ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
- ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
- ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
- ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;
- ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;
- ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;
- ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

- профессиональные компетенции:

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ. 02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ
ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
ОРГАНИЗАЦИИ

3.1 Тематический план профессионального модуля

3.1 Тематический план профессионального модуля									
Код профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка (курсов)			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), ** часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Самостоятельная работа обучающегося			
						Всего, часов	Консультации		
ПК 2.1. – 2.7	ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	309	206	104	-	103	-	-	
ПК 2.1. – 2.7	МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	234	156	80	-	78	-	-	
ПК 2.1. – 2.7	МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.	75	50	24	-	25	-	-	
ПК 2.1. – 2.7	Учебная практика, часов	36	-	-	-	-	36	-	
ПК 2.1. – 2.7	Производственная практика, (по профилю специальности), часов	36						36	
Всего:		381	206	104	-	103	36	36	

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная работа обучающихся	Объем часов макс./ауд.	Осваиваемые элементы компетенций
МДК 02.01. Практические	основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации 234/156		
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы	Содержание учебного материала		
	1. Учет начисления заработной платы. Порядок расчета заработной платы. Коэффициент трудового участия (КТУ). Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни. Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за работу в многосменном режиме. Оплата труда за совмещение профессий. Оплата труда за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Оплата труда за выполнение обязанностей отсутствующего работника. Оплата времени простоя. Основные бухгалтерские записи. Первичные документы.	6	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	2 Расчет и начисление отпусков. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительный отпуск. Отпуск, предоставляемый лицам, совмещающим работу с обучением. Расчет отпускных. Отпуск без сохранения заработной платы. Учет резерва на оплату отпуска рабочих. Основные бухгалтерские записи Единый порядок расчета среднего заработка. Средний дневной заработок. Расчетный период. Основные бухгалтерские записи. Использование бухгалтерской программы «1С: Бухгалтерия 8.2». Особенности учета заработной платы в организациях малого бизнеса и торговли. Трудовой кодекс РФ.	6	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	3 Социальное страхование. Учет удержаний. Учет выплат социального характера. Учет расчетов с персоналом по социальному страхованию и социальному обеспечению. Страховой взнос. Порядок расчета надбавок, гарантий и компенсаций. Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование и на обязательное медицинское страхование (форма РСВ). Расчет и размер пособий по временной нетрудоспособности. Источники выплаты пособия по собственной нетрудоспособности. Случаи выплаты пособия. Страховой стаж и порядок его исчисления. Порядок исчисления пособия по временной нетрудоспособности. Выплаты по беременности и родам. Основные бухгалтерские записи. Страховые взносы в Фонд социального страхования, расчет ФСС. Исполнительные листы. Документы штрафного содержания. Выплата кредитов. Учет депонированной заработной платы. Составление расчетной (расчетно-платежной) ведомости.	4	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	4 Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок исчисления НДФЛ. Социальные, стандартные, имущественные и профессиональные вычеты. Перечисление в бюджет удержанных сумм налогов. Основные бухгалтерские записи.		ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Практические работы		
	1. Составление типовых проводок по учету заработной платы, первичных документов.	2	
	2. Учет труда. Расчет и начисления заработной платы. Решение профессиональных задач.	4	
	3. Расчет и начисление отпускных. Расчеты с персоналом по прочим операциям.	2	
	4. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Решение профессиональных задач.	2	
	5. Расчет страховых взносов во внебюджетные фонды.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11

Тема 1.2. Учет кредитов и займов	6	6. Удержания и вычеты из заработной платы, их расчет. Решение профессиональных задач. Алименты	2	ПК 2.1.-2.7 ОК 1-11	
	7	7. Расчет пособий по беременности и родам. Пособий по уходу за ребенком до 1,5 лет.	2		
	8	8. Решение профессиональных задач с использованием бухгалтерской программы 1С Бухгалтерия.	2		
	9	9. Формирование отчетности по страховым взносам.	2		
	10	10. Решение профессиональных ситуаций по учету заработной платы. Контрольная работа.	2		
	11	11. Отчетность в Фонд социального страхования. ФСС 4.	2		
	12	12. Интеллектуальные карты по теме. Защита творческих работ по ИВР.	2		
	Содержание учебного материала				6
	1.	Учет кредитов и займов. Отражение учета. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Понятие кредитов, займов и задачи их учета. Виды учета информации о кредитах и займах. Сумма процентов за пользование кредитом в целях бухгалтерского учета. Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Основные бухгалтерские записи по учету кредитов и займов. Особенности учета кредитов и займов в организациях малого бизнеса и торговли. Отражение кредитов и займов в налоговом учете. Налоговый кредит. Инвестиционный налоговый кредит. Налоговый кредит по налогу на прибыль. Отложенное налоговое обязательство. Сумма процентов за пользование кредитом в целях налогового учета. Основные бухгалтерские записи по учету займов.			6
	2	Порядок учета долгосрочных и краткосрочных кредитов. Счет 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам и займам». Сумма процентов за пользование кредитом в целях налогового учета. Операции по учету расчетов организации с банком. Привлечение заемных средств на приобретение товарно-материальных ценностей. Счет 67 «Расчеты по долгосрочным кредитам и займам». Виды погашения кредита. Кредитная линия. Операции по учету расчетов организации с банком. Порядок учета процентов и дисконта по выданному в обеспечение займов векселям и облигациям.			6
	Практические работы				
	1.	13. Составление типовых проводок по учету кредитов и займов.	2		ПК 2.1.-2.7 ОК 1-11
2.	14. Учет кредитов и займов, их расчет. Решение профессиональных задач.	2			
3.	15. Расчет и учет долгосрочных кредитов и займов.	2			
4.	16. Расчет и учет краткосрочных кредитов и займов.	2			
5.	17. Интеллектуальные карты по теме	2			
Тема 1.3. Учет собственного капитала организации	Содержание учебного материала			6	
	1.	Учет уставного капитала (УК). Понятие уставного капитала. Порядок формирования уставного капитала. Минимальный размер уставного капитала. Изменение величины уставного капитала. Аналитический учет УК. Основные бухгалтерские записи по учету УК. Синтетический и аналитический учет расчетов. Особенности учета уставного капитала в организациях малого бизнеса и торговли. Расчеты с учредителями. Налогообложение доходов учредителей. Налог с суммы выплаченных дивидендов. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов с учредителями. Семинар		6	
	2.	Учет добавочного и резервного капиталов. Источники увеличения суммы активов. Понятие добавочного капитала. Порядок формирования добавочного капитала. Изменение величины добавочного капитала. Аналитический учет добавочного ка-		6	

Тема 1.4. Учет финансовых результатов деятельности организации		пнтала. Основные бухгалтерские записи. Особенности учета добавочного капитала в организациях малого бизнеса. Учет резервного капитала (РК). Понятие резервного капитала. Порядок формирования резервного капитала. Изменение величины резервного капитала. Аналитический учет РК. Основные бухгалтерские записи.		
	3.	Учет целевого финансирования. Учет резервов. Понятие целевого финансирования. Источники целевого финансирования. Ограниченное использование средств целевого финансирования. Субвенция. Фактическое поступление бюджетных средств. Основные бухгалтерские записи. Учет государственной помощи (ПБУ 13/2000). Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей (сч14). Учет резервов по сомнительным долгам (сч63). Учет резервов предстоящих расходов и платежей (сч96). Порядок формирования. Источники финансирования. Основные бухгалтерские записи. Собственные акции. (сч81) Про дажа акций.	6	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Практические работы			
	1.	18. Составление типовых проводок по учету капитала. Первичные документы.	2	
	2.	19. Учет уставного капитала. Решение профессиональных задач.	2	
	3.	20. Учет расчетов с учредителями. Решение профессиональных задач.	2	
	4.	21. Учет добавочного капитала. Решение профессиональных задач.	2	
	5.	22. Учет резервного капитала. Решение профессиональных задач.	2	
	6.	23. Переоценка объектов основных средств и отражение в учете. Защита творческих работ ИВР.	4	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	7.	24. Отражение хозяйственных операций по учету капитала с использованием программы 1 С Бухгалтерия	2	
	Содержание учебного материала			
	1.	Понятие и классификация доходов и расходов Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99). Классификация доходов и расходов для целей учета. Признание доходов и расходов в бухгалтерском учете.	6	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	2.	Учет финансового результата от основных и прочих видов деятельности. Обобщение информации о доходах и расходах, связанных с обычными видами деятельности организации. Обобщение информации о доходах и расходах, не связанных с обычными видами деятельности организации. Состав прочих доходов. Счет 91 «Прочие доходы и расходы». Аналитический учет счета 91. Счет 99 «Прибыли и убытки». Структура счетов. Основные бухгалтерские записи.	6	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	3.	Учет расчетов по налогу на прибыль. Налог на прибыль. Постоянное налоговое обязательство. Постоянные разницы. Временные разницы. Отложенный налоговый актив. Порядок формирования прибыли. Процедурные реформации. Основные бухгалтерские записи по учету расчетов налога на прибыль. Учет расчетов по налогу на прибыль в организациях малого бизнеса и торговли. Деловая игра	6	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	4.	Формирование и использование прибыли Счет 84 «Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)». Отчисления в резервный капитал. Погашение убытков прошлых лет. Требования к ведению. События после отчетной даты. Выплата дивидендов. Увеличение уставного капитала за счет нераспределенной прибыли. Использование прибыли	6	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11

			в организациях малого бизнеса и торговли.				
			Практические работы				
		1	25. Работа с нормативной документацией регулирующей порядок расчета прибыли организации.		2		ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
		2	26. Порядок отражения операций по формированию финансовых результатов в учете. Составление типовых бухгалтерских проводок.		4		
		3	27. Расчет и учет финансовых результатов по счету 90, от основных видов деятельности		4		
		4	28. Расчет и учет финансовых результатов по счету 91, от прочих видов деятельности		4		
		5	29. Расчет и учет финансовых результатов по счету 99, реформация бухгалтерского баланса		4		
		6	30. Расчет чистой прибыли или непокрытого убытка организации.		4		
		7	31. Формирование финансового результата в программе 1 С. Бухгалтерия		4		
		8	32. Практическая работа в виде контрольных заданий. Срез знаний.		2		
			Самостоятельная работа по темам МДК 02.01				
			Составление словарей терминов (гlossария) по темам МДК 02.01		78		
			Самостоятельная работа с нормативной документацией в интернете				
			Подготовка мультимедиа проектов по темам МДК 02.01				
			Подготовка к семинарам, открытым мероприятиям, олимпиадам.				
			Тестирование по темам МДК 02.01				
			Контрольные вопросы, решение задач профессиональной направленности				
			Работа с Федеральным законом об АО, ООО.				
			Оформление таблиц «Классификация объектов учета (кредиты и займы, собственный капитал, финансовый результат)				
			Оформление таблиц «Характеристика объектов учета (кредиты и займы, собственный капитал, финансовый результат)				
			Оформление сравнительных таблиц по объектам учета и первичным документам.				
			Подготовка отчета по практическим работам МДК 02.01				
			МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации				
			Содержание учебного материала и формы организации деятельности обучающихся				
		1	2		3	4	
			Содержание учебного материала				
		Тема 1.	Основные понятия инвентаризации имущества.		2		ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
		Понятие, цели и задачи инвентаризации	Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательства организации.				
		имущества и обязательства организации	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества.				
			Самостоятельная работа обучающихся:		4		ПК 2.1. -2.7

	Систематизация информации нормативно – правового характера об учете источников формирования имущества организации. Самостоятельное изучение нормативной документации (ПБУ).		ОК 1-11
Тема 2. Виды инвентаризации и этапы её проведения	Содержание учебного материала Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Самостоятельная работа обучающихся: Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации.	3	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
Тема 3. Типовые формы документов, используемых при инвентаризации.	Содержание учебного материала Типовые формы документов, используемых при инвентаризации. Сличительные ведомости.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Тематика практических занятий 1. Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора материальной ответственности. 2. Составление приказа (постановления, распоряжения) о проведении инвентаризации имущества и заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
Тема 4. Отражение в бухгалтерском учете результатов проведенной инвентаризации	Самостоятельная работа обучающихся: Составить глоссарий по данной теме.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Содержание учебного материала Отражение в учете излишков. Отражение в учете недостач. Отражение недостач в пределах естественной убыли. Возмещение недостач за счет виновных лиц. Списание недостач при отсутствии виновных лиц. Зачет недостач излишками (пересортица).	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
Тема 5. Инвентаризация основных средств.	Тематика практических занятий 3. Отражение недостач в пределах естественной убыли выявленных при инвентаризации в бухгалтерском учёте.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Содержание учебного материала Подготовительные мероприятия для проведения инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации основных средств.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Тематика практических занятий 4. Инвентаризация основных средств и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий) Составить кроссворд по данной теме.	4	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11

	Решение задач. Составление инвентаризационной описи.		
Тема 6. Инвентаризация нематериальных активов.	Содержание учебного материала		
	Подготовительные мероприятия для проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Тематика практических занятий		
	5. Инвентаризация нематериальных активов и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
Тема 7. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)	4	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Составление кроссвордов по данной теме. Решение задач. Составление инвентаризационной описи по теме.		
	Содержание учебного материала		
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Переоценка материально-производственных запасов.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
Тема 8. Проведение инвентаризации товаров и готовой продукции.	Тематика практических занятий		
	6. Инвентаризация материально-производственных запасов и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Содержание учебного материала		
	Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации товаров и готовой продукции.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
Тема 9. Возмещение материального ущерба по итогам инвентаризации.	Тематика практических занятий		
	7. Инвентаризация товаров и готовой продукции и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Решение задач.		
Тема 10. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, от порчи ценностей, целевого	Содержание учебного материала		
	Возмещение материального ущерба по итогам инвентаризации.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Тематика практических занятий		
	8. Возмещение материального ущерба по итогам инвентаризации.	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
Тема 10. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, от порчи ценностей, целевого	Содержание учебного материала		
	Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей, целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Тематика практических занятий		
	9. Инвентаризация целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению	2	ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11

финансирования, доходов будущих периодов.	результатов в бухгалтерском учете.			ОК 1-11
	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)	2		ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
Тема 11. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженностей.	Решение задач.			
	Содержание учебного материала			
	Порядок проведения инвентаризации дебиторской, кредиторской задолженностей.	2		ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Тематика практических занятий			
	10. Инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности с поставщиками и заказчиками.	2		ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
Тема 12. Инвентаризация кассы и средств на счетах в банке.	Самостоятельная работа обучающихся (при наличии указывается тематика и содержание домашних заданий)	2		ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Решение задач.			
	Содержание учебного материала			
Промежуточная аттестация	Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы и средств на счетах в банке.	2		ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	Тематика практических занятий			
	11. Инвентаризация кассы и отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.	2		ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
	12. Инвентаризация денежных средств на счетах в банке, отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учёте.	2		ПК 2.1. -2.7 ОК 1-11
дифференцированный зачёт		2		
Всего:		50+25СР		

УП 02. Учебная практика

Тема	Виды работ	Содержание учебных занятий	Объем часов	Уровни усвоения*
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов.				
Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.	Расчет заработной платы со трудников и определение сумм удержаний из заработной платы.	1.1.1. Составление типовых проводок по учету труда и сумм удержаний. Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету оплаты труда и сумм удержаний» (используем инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н)	2	2,3
		1.1.2. Решение задач по начислению заработной платы	2	2,3
Тема 1.2. Учет кредитов и займов.	Проведение учета кредитов и займов.	1.1.3. Решение задач по обязательным отчислениям	2	2,3
		1.2.1. Составление типовых проводок по учету кредитов и займов. Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету кредитов и займов» (используем инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций № 94 н)	2	2

Тема 1.3. Учет собственного капитала организации.	Проведение учета нераспределенной прибыли, собственного, уставного и резервного капиталов, целевого финансирования.	1.2.2. Решение задач по учету расходов кредитов и займов	2	2
		1.2.3. Решение задач по привлечению заемных средств путем выдачи векселей	2	2,3
		1.3.1. Составление типовых проводок по учету капитала организации» (Типовые бухгалтерские записи по учету капитала организации) (используем инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации № 94 н)	2	2,3
Тема 1.4. Учет финансовых результатов деятельности организации.	Определение финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности.	1.3.2. Решение задач по формированию уставного капитала	2	2,3
		1.3.3. Решение задач по формированию резервного и добавочного капиталов	2	2,3
		1.4.1. Составление типовых проводок по учету финансовых результатов. Составление таблицы «Типовые бухгалтерские записи по учету финансовых результатов деятельности организации» (используем инструкцию по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации № 94 н)	2	2,3
		1.4.2. Отражение в программе 1 С доходов и расходов организации по обычным видам деятельности.	2	2,3
		1.4.3. Решение задач по использованию прибыли	2	2,3
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации.				
Тема 2.1. Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете.	Характеристика имущества организации. Определение целей и периодичности проведения инвентаризации имущества.	2.1.1. Подготовка плана мероприятий к проведению инвентаризации. Характеристика обязанностей материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.	2	2,3
		2.1.2. Подготовка пакета документов по инвентаризации. В зависимости от вида инвентаризируемого объекта имущества и обязательств. Определение порядка подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества.	2	2,3
		2.1.3. Составление инвентаризационных описей и сличительной ведомости	2	2,3
		2.2.1. Составление бухгалтерских проводок по инвентаризации основных средств.	1	2
Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств.	Выполнение работ по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, МПЗ и отражение их результатов в бухгалтерских проводках. Составление акта по результатам инвентаризации и формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач ценностей, независимо от причин возникновения и в формировании проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Проведение инвентаризации расчетов и выверки финансовых обязательств. Определение реального состояния рас-	2.2.2. Составление бухгалтерских проводок по инвентаризации нематериальных активов.	1	2,3
		2.2.3. Составление проводок по инвентаризации материально-производственных запасов.	2	2
		2.2.4. Решение профессиональной задачи по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации	2	2,3

[illegible]

симости от причин их возникновения -Проведение инвентаризации расчетов и выверки финансовых обязательств -Определение реального состояния расчетов и участия в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации -Выявление задолженности, несрочную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета и проведение инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98)	36
Всего	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предусматривает наличие учебных кабинетов Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, Лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности, Лаборатории Учебная бухгалтерия.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинетов Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита:

- ноутбук преподавателя
- экран
- проектор
- блок бесперебойного питания
- принтер, ксерокс, сканер
- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя,
- доска учебная
- комплект учебно-наглядных пособий ;
- УМК ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест Лаборатории Информационных технологий в профессиональной деятельности:

- посадочные места оборудованные компьютерами по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя,
- доска учебная
- комплект учебно-наглядных пособий;
- мультимедиа проектор.
- УМК ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
- бухгалтерская программа 1С: Предприятие – Бухгалтерия 8.1,8.2.; 8.3 учебная версия

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную и производственную практики.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные источники:

1. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студентов учреждений СПО. – М.: Академия. 2016.
2. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учёта источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации: учебник для студентов учреждений СПО. – М.: Академия. 2016.

4.3 Общие требования к организации образовательного процесса

Для изучения данного профессионального модуля ПМ 02. должно предшествовать освоение следующих учебных дисциплин Статистика, Экономика организаций, Основы бухгалтерского учета, Документационное обеспечение управления и профессионального модуля ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.

Занятия проводятся в учебных аудиториях и лабораториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикум, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно- коммуникационные технологии, кейс-технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой фор-

мах пропорционально количеству часов на ПМ.02.

4.4 Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: преподаватели с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю модуля ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой: дипломированные специалисты в области бухгалтерского учета, анализа и аудита, владение формированием и совершенствованием профессиональных умений и навыков, использование передового опыта, с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже одного раза в три года, а также общепрофессиональных дисциплин: Основы бухгалтерского учета, Экономика организации.

Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 02. (ВИДА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля осуществляется преподавателем в процессе освоения материала: опросы в устной и письменной форме, промежуточное тестирование, самостоятельная работа студентов. В качестве форм и методов текущего контроля используются домашние работы, практические занятия, тестирование, презентации проектов и др.

Формы и методы промежуточной аттестации и текущего контроля по профессиональному модулю доводятся до сведения обучающихся не позднее двух месяцев от начала обучения по ППССЗ.

Формы промежуточной аттестации
по ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
(в соответствии с Рабочим планом учебного процесса)

Профессиональный модуль, элементы модуля	Формы промежуточной аттестации
МДК.02.01	Экзамен
МДК.02.02	Дифференцированного зачета
УП 02. Учебная практика	Комплексный дифференцированного зачета
ПП 02. Производственная практика (по профилю специальности)	
ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Экзамен (квалификационный)

Для промежуточной аттестации и текущего контроля образовательной организацией созданы комплексы оценочных средств (КОС): контрольные задания и методические указания для студентов по подготовке к практическим занятиям, сборники тестовых заданий, и др. Данные КОС включают в себя педагогические контрольно-измерительные материалы, предназначенные для определения соответствия (или несоответствия) индивидуальных образовательных достижений основным показателям оценки результатов.

Планируемые формы и методы контроля и оценки результатов обучения предусматривают обучающихся анализ сформированности общих и профессиональных компетенций, знаний и умений:

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Умения Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Практические занятия № 1-32 Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Умения Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Умения Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Практические занятия № 1-11 Экзамен по междисциплинарному курсу.
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Умения Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной и производственной практике.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Умения Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Умения Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Практические занятия № 1-11 Экзамен по междисциплинарному курсу. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Умения Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Отчет по учебной и производственной практике.
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач Практические занятия № 1-32, 1-11
ОК 2 Осуществлять поиск, ана-	Нахождение, использование, анализ и	Оценка эффективности и качества

лиз и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	выполнения задач Практические занятия № 1-32,1-11
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение Практические занятия № 1-32,1-11
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения Практические занятия № 1-32,1-11
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе Практические занятия № 1-32,1-11
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. Практические занятия № 1-32,1-11
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях. Практические занятия № 1-32,1-11
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд

	ганда здорового образа жизни.	в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни. Практические занятия № 1-32,1-11
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения Практические занятия № 1-32,1-11
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках Практические занятия № 1-32,1-11
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса Практические занятия № 1-32,1-11