

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Алейник Станислав Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 08.04.2021 18:21:19

Уникальный программный ключ:

5258223550ea7fbeb23720a1009064405306980ab6255891f268f913a13511ae

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

ФАКУЛЬТЕТ ПО ЗАОЧНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ И МЕЖДУНАРОДНОЙ РАБОТЕ

«Утверждаю»

Декан факультета по заочному  
образованию и международной работе

Литвиненко Т.Ю.

2020 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,  
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств  
организации**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(базовый уровень)

п. Майский, 2020

Рабочая программа профессионального модуля разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69, на основании «Разъяснений по формированию примерных программ профессиональных модулей начального профессионального и среднего профессионального образования на основе Федеральных государственных образовательных стандартов начального профессионального и среднего профессионального образования», утвержденных Департаментом государственной политики в образовании Министерства образования и науки Российской Федерации 27 августа 2009 г.

**Организация-разработчик:**

ФГБОУ ВО Белгородский государственный аграрный университет имени В.Я. Горина

**Разработчик:**

Кротова И.Н. – преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов,

Смурова Л.И. – преподаватель кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов

**Рассмотрена** на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и финансов

«15» июня 2020 г., протокол № 10

И.о. зав. кафедрой Решетняк Л.А.

**Одобрена** методической комиссией экономического факультета

«16» июня 2020 г., протокол № 10

Председатель методической комиссии

экономического факультета Черных А.И.

**Согласована:**

Главный бухгалтер

СПК «Колхоз имени Горина»

Е.В. Шабельникова

«13» июня 2020 г.

Руководитель программы подготовки специалистов среднего звена

Е.А. Базовкина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	10
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27

# **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ 02**

## **«Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»**

### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа профессионального модуля (далее рабочая программа) – является частью ППССЗ по специальности СПО в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (базовая подготовка) в части освоения вида профессиональной деятельности (ВПД): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества 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 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

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

### **1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля**

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

### 1.2.1. Перечень общих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
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 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

### 1.2.2. Перечень профессиональных компетенций

<b>Код</b>	<b>Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций</b>
ПМ02	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
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

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	<p>в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>в выполнении контрольных процедур и их документировании;</p> <p>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>
уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p>

	<p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
знать	<p>учет труда и его оплаты;</p> <p>учет удержаний из заработной платы работников;</p> <p>учет финансовых результатов и использования прибыли;</p> <p>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;</p> <p>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;</p> <p>учет нераспределенной прибыли;</p> <p>учет собственного капитала:</p> <p>учет уставного капитала;</p> <p>учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>учет кредитов и займов;</p> <p>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>основные понятия инвентаризации активов;</p> <p>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;</p> <p>цели и периодичность проведения инвентаризации активов;</p> <p>задачи и состав инвентаризационной комиссии;</p> <p>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;</p> <p>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>приемы физического подсчета активов;</p> <p>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;</p> <p>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии</p>

	<p>средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технология определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
--	---

### **1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 289 часов;

из них:

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 143 часа (в том числе практических занятий – 16 часов, самостоятельная работа -121 часа);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 65 часов (в том числе практических занятий – 10 часов, самостоятельная работа - 49 часа);

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 72 часа;

экзамен (квалификационный) по модулю – 9 часов.



## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.						Экзамен по модулю
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем				Самостоятельная работа		
			Обучение по МДК			Практики			
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)								
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
ПК 2.1	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	<b>143</b>	<b>22</b>	16	-	-	-	<b>121</b>	
ПК 2.2.- 2.7	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	<b>65</b>	<b>16</b>	10	-	-	-	<b>49</b>	
ПК 2.1-2.7, ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11.	Производственная практика (по профилю специальности)	<b>72</b>	-	-	-	-	<b>72</b>	-	
ПК 2.1-2.7 ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11.	Экзамен по модулю	<b>9</b>	-	-	-	-	-	-	9
	<b>Всего:</b>	<b>289</b>	<b>38</b>	<b>26</b>	-	-	<b>72</b>	<b>170</b>	<b>9</b>

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»</b>		<b>289</b>
<b>Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»</b>		<b>143</b>
<b>Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации</b>	<b>Содержание</b>	-
	1. Собственные источники формирования активов. 2. Заемные источники формирования активов.	-
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Решение задач по группировке активов организации по источникам формирования	
<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>10</b>
	1. Правовые основы организации и оплаты труда в РФ 2. Виды, формы и системы оплаты труда 3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки 4. Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда 5. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда 6. Виды удержаний из заработной платы. 7. Учет удержаний из заработной платы.	4

	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>6</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение ситуационных задач по расчету заработной платы при различных системах оплаты труда.</li> <li>2. Составление документов кадрового учета, первичных документов по начислению заработной платы.</li> <li>3. Расчет пособия по временной трудоспособности, расчет суммы отпускных</li> <li>4. Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций</li> <li>5. Удержания из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций</li> <li>6. Заполнение расчетно-платежной ведомости</li> <li>7. Решение ситуационных задач по расчету заработной платы при различных системах оплаты труда.</li> <li>8. Составление документов кадрового учета, первичных документов по начислению заработной платы.</li> <li>9. Расчет пособия по временной трудоспособности, расчет суммы отпускных</li> </ol>	
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</li> <li>2. Понятие кредитов и займов, их виды.</li> <li>3. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов</li> <li>4. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию</li> </ol>	-
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Решение ситуационных задач</li> <li>2. Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни</li> </ol>	

<b>Тема 1.4. Учет собственного капитала</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Понятие и состав собственного капитала организации 2. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями 3. Учет резервного и добавочного капитала 4. Учет целевого финансирования.	-
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	1. Решение ситуационных задач 2. Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни	
<b>Тема 1.5. Учет кредиторской задолженности</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	1. Формы безналичных расчетов 2. Расчеты с поставщиками и подрядчиками 3. Расчеты по налогам и сборам 4. Расчеты по социальному страхованию и обеспечению 5. Расчеты с прочими дебиторами и кредиторами 6. Внутрихозяйственные расчеты	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	1. Решение ситуационных задач 2. Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни	
<b>Тема 1.6. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	1. Понятие и классификация доходов организации 2. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации 3. Учет финансовых результатов деятельности организации	-

	4. Учет нераспределенной прибыли	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	1. Решение ситуационных задач 2. Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни	
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. 02 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b> Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам лекций учебного пособия, составленных преподавателем). Решение тестовых заданий. Подготовка рефератов по заданной преподавателем тематике. <b>Примерная тематика внеаудиторной самостоятельной работы:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Трудовой Кодекс РФ.</li> <li>2. Положение об оплате труда и премировании.</li> <li>3. Порядок выплаты заработной платы.</li> <li>4. Порядок оформления трудовых отношений.</li> <li>5. Порядок оформления отпускных.</li> <li>6. Первичные документы по учету кадров.</li> <li>7. Организация учета использования рабочего времени.</li> <li>8. Содержание ПБУ 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам»</li> <li>9. Основные положения кредитного договора</li> <li>10. Основные положения договора займа</li> <li>11. Особенности формирования уставного капитала при различных организационно-правовых формах</li> </ol>		<b>121</b>

<p>12. Формирование, учет и использование резервного и добавочного капиталов.</p> <p>13. Формирование и учет резервов на предприятии.</p> <p>14. ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы»</p> <p>15. Понятие и порядок расчета прибыли от продажи.</p> <p>16. Нормативное регулирование учета финансовых результатов.</p> <p>17. Основные положения ПБУ 9/99 «Доходы организации»</p> <p>18. Основные положения ПБУ 10/99 «Расходы организации»</p> <p>19. Формирование финансового результата и распределение чистой прибыли</p> <p>20. Порядок документального отражения использования прибыли.</p>		
<b>Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>		<b>65</b>
<b>Тема 2.1. Роль инвентаризации активов и финансовых обязательств, ее нормативно-правовая основа проведения</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>
	<p>1. Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности</p> <p>2. Виды инвентаризации, сроки и периодичность ее проведения.</p> <p>3. Объекты инвентаризации и их характеристика.</p> <p>4. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации активов и обязательств организации</p>	1
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого активов и обязательств организации	2
<b>Тема 2.2. Этапы проведения инвентаризации активов и обязательств</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	<p>1. Основные составляющие подготовительного этапа.</p> <p>2. Натуральная проверка и документальное оформление инвентаризации</p>	2

организации	3. Сравнительно-аналитический этап. 4. Заключительный этап	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	1. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации. 2. Проведение инвентаризации активов и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. 3. Формирование комплекта документов по инвентаризации активов и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов. Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации активов и обязательств организации.	2
<b>Тема 2.3. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	<b>3</b>
	1. Отражение результатов инвентаризации в учете. 2. Отражение в учете излишков активов, выявленных в процессе инвентаризации. 3. Отражение в учете недостач, выявленных в процессе инвентаризации и их списание в зависимости от причин возникновения.	1
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	1. Отражение в учете излишков, недостач и порчи активов, выявленных при инвентаризации. 2. Отражение в учете пересортицы. 3. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации активов и обязательств организации.	2

<b>Тема 2.4. Технология проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств организации.</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	1. Инвентаризация основных средств. 2. Инвентаризация нематериальных активов. 3. Инвентаризация материально-производственных запасов. 4. Инвентаризация расчетов. 5. Инвентаризация денежных средств, бланков документов строгой отчетности и финансовых вложений. 6. Инвентаризация оценочных резервов. 7. Ошибки при проведении инвентаризации	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам активов и обязательств).	4
<b>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. 02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>49</b>
<p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя. Подготовка рефератов по заданной преподавателем тематике. Решение тестовых заданий.</p> <p><b>Примерная тематика рефератов внеаудиторной самостоятельной работы:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности.</li> <li>2. Виды инвентаризаций.</li> <li>3. Связь инвентаризации с другими элементами метода бухгалтерского учета.</li> <li>4. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации активов и</li> </ol>		



обязательств организации.

5. Нормативные документы, регулирующие проведение инвентаризации активов организации налоговыми органами.
6. Порядок формирования инвентаризационной комиссии, ее состав.
7. Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации активов и в процессе проведения инвентаризации активов.
8. Виды ответственности материальных лиц.
9. Инвентаризация, как основа составления доброкачественной бухгалтерской отчетности.
10. Списание недостач в зависимости от причин их возникновения.
11. Инвентаризация как основной метод фактического контроля.
12. Порядок проведения инвентаризации основных средств и нематериальных активов.
13. Порядок проведения инвентаризации финансовых вложений.
14. Порядок проведения инвентаризации товарно-материальных ценностей.
15. Понятие пересортицы. Зачет недостач излишками.
16. Переоценка МПЗ.
17. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства и расходов будущих периодов.
18. Порядок проведения инвентаризации животных и молодняка животных.
19. Порядок проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности
20. Порядок проведения инвентаризации расчетов.
21. Порядок проведения инвентаризации резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов.
22. Порядок регулирования инвентаризационных разниц.

**Производственная практика (по профилю специальности)**

**72**

<p><b>Виды работ по МДК. 02.01.:</b></p> <p>Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.</p> <p>Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации.</p> <p>Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного организацией под соответствующие нужды.</p> <p>Отражение в учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли организации.</p> <p><b>Виды работ по МДК. 02.02.:</b></p> <p>Ознакомиться с общими документами по инвентаризации, поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах его хранения.</p> <p>Принимать участие в первом и во втором этапе проведения инвентаризации: проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p> <p>Составлять корреспонденцию счетов по выявленным излишкам, по зачету и списанию недостачи ценностей в пределах и сверх норм естественной убыли, при отсутствии виновного лица (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p> <p>Осуществлять соответствующие процедуры по инвентаризации финансовых обязательств организации (дебиторской и кредиторской задолженности).</p>	72
<p><b>Квалификационный экзамен</b></p>	9
<p><b>Итого</b></p>	<b>289</b>

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

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

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

#### **3.1. Требования к материально-техническому обеспечению**

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета бухгалтерского учета, налогообложения и аудита № 234; лаборатории «Учебная бухгалтерия № 302, помещения для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал с выходом в Интернет).

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

Специализированная мебель: столы, стулья, доска настенная, кафедра, рабочее место преподавателя, шкафы стеклянные.

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

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

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

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия» № 302:

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

Помещения для самостоятельной работы (библиотека, читальный зал) обучающихся оснащены специализированной мебелью; комплектом компьютерной техники в сборе (системный блок: Asus P4BGL-MX\IntelCeleron, 1715 MHz\256 Мб PC2700 DDR SDRAM\ST320014A (20 Гб, 5400 RPM, Ultra-ATA/100)\ NEC CD-ROM CD-3002A\Intel(R) 82845G/GL/GE/PE/GV GraphicsController, монитор: Proview 777(N) / 786(N) [17" CRT], клавиатура, мышь.); Foxconn G31MVP/G31MXP\DualCoreIntelPentium E2200\1 Гб DDR2-800 DDR2 SDRAM\MAXTOR STM3160215A (160 Гб, 7200 RPM, Ultra-ATA/100)\Optiarc DVD RW AD-7243S\Intel GMA 3100 монитор: acer v193w [19"], клавиатура, мышь.) с возможностью подключения к сети Интернет и обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду Белгородского ГАУ; настенный плазменный телевизор SAMSUNG PS50C450B1 Black HD (диагональ 127 см); аудио-видео кабель HDMI

### **3.2. Лицензионное программное обеспечение**

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

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

### **3.3. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд образовательной организации должен иметь печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

#### **3.3.1. Печатные издания<sup>1</sup>**

1. Конституция Российской Федерации от 12.12.1993 (действующая редакция);
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (действующая редакция);
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ (действующая редакция);
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);

---

<sup>1</sup> Образовательная организация при разработке основной образовательной программы, вправе уточнить список изданий, дополнив его новыми изданиями и/или выбрав в качестве основного одно из предлагаемых в базе данных учебных изданий и электронных ресурсов, предлагаемых ФУМО, из расчета одно издание по профессиональному модулю и/или практикам и междисциплинарным курсам.

8. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
9. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
10. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве)»;
11. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
12. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
13. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
14. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
15. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
16. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
23. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н (действующая редакция);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 115н (действующая редакция);

34. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 N 114н (действующая редакция);

35. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);

36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 N 105н (действующая редакция);

37. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);

38. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 N 63н (действующая редакция);

39. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);

40. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 N 125н (действующая редакция);

41. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);

42. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;

43. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 N 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);

44. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)

45. Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета : учебник [для среднего профессионального образования] / В. М. Богаченко. - Ростов н/Д : Феникс, 2017. - 334 с.

46. Голованева, Е. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации. Профессиональный модуль ПМ. 02 "Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансо-

вых обязательств организации" [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов факультета среднего профессионального образования и студентов заочного образования по специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" / Е. А. Голованева, Ж. А. Божченко ; Белгородский ГАУ. - Майский :Белгородский ГАУ, 2017. - 74 с. [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=142310529346592113&Image_file_name=OnlyEC%5CGolovanevaE%2EA%2EBuhgalterskaya_tehnologiya_provedeniya_inventarizatsii%2Epdf&mfn=52797&FT_REQUEST=%D0%91%D0%BE%D0%B6%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE&CODE=74&PAGE=1)

[bin/irbis64r\\_15/cgiirbis\\_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS\\_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=142310529346592113&Image\\_file\\_name=OnlyEC%5CGolovanevaE%2EA%2EBuhgalterskaya\\_tehnologiya\\_provedeniya\\_inventarizatsii%2Epdf&mfn=52797&FT\\_REQUEST=%D0%91%D0%BE%D0%B6%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE&CODE=74&PAGE=1](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=142310529346592113&Image_file_name=OnlyEC%5CGolovanevaE%2EA%2EBuhgalterskaya_tehnologiya_provedeniya_inventarizatsii%2Epdf&mfn=52797&FT_REQUEST=%D0%91%D0%BE%D0%B6%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE&CODE=74&PAGE=1)

47. ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации. МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов специальности 38.02.01 "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" факультета среднего профессионального образования / Ж. А. Божченко, Е. А. Голованева ; Белгородский ГАУ. - Майский: Белгородский ГАУ, 2017. - 88 с. [http://lib.belgau.edu.ru/cgi-](http://lib.belgau.edu.ru/cgi-bin/irbis64r_15/cgiirbis_64.exe?LNG=&C21COM=F&I21DBN=BOOKS_READER&P21DBN=BOOKS&Z21ID=182130180870282610&Image_file_name=OnlyEC%5CBozhchenkoZh%2EA%2EPM02%2EVedenie_buhgalterskogo_ucheta%2Epdf&mfn=52803&FT_REQUEST=&CODE=88&PAGE=1)

#### **Периодические издания:**

1. Журнал «Бухгалтерский учет»
2. Журнал «Главбух»
3. Журнал «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий»
4. Журнал «Современный бухучет»

#### **3.3.2. Электронные издания (электронные ресурсы)**

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.



### **3.3.3. Дополнительные источники**

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

### **4.3. Общие требования к организации образовательного процесса**

Данная дисциплина базируется на знаниях и практических навыках дисциплины «Основы бухгалтерского учета». Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является освоение дисциплин «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации», «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» и наличие практических навыков по изученной дисциплине.

Консультационная помощь обучающимся осуществляется в групповой форме непосредственно перед экзаменом.

### **4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой**

**Педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов с обязательной стажировкой в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации».

#### **4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Задания для решения разноуровневых и кейс-задач, деловая игра, фонд тестовых заданий, рефераты, контрольные задания по вариантам.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Контрольные работы по междисциплинарным курсам. Зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора 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.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять по-	Нахождение, использование,	Оценка эффективности и

иск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	анализ и 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	качества выполнения задач
ОК 03. 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
ОК 04. 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

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>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</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>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</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать зна-</p>	<p>Демонстрация умения презен-</p>	<p>Оценка умения определять</p>

<p>ния по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>товать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
---	--	---