

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:

5258223550ea7fbeb23720a10090644053d6980ab6255891f268f913a13511ae

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:

| Код | Наименование общих компетенций |
|------------|---|
| 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

| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
|------------|---|
| 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>технологии 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» | 143 | 22 | 16 | - | - | - | 121 | |
| ПК 2.2.- 2.7 | Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» | 65 | 16 | 10 | - | - | - | 49 | |
| ПК 2.1-2.7, ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11. | Производственная практика (по профилю специальности) | 72 | - | - | - | - | 72 | - | |
| ПК 2.1-2.7 ОК 01 – ОК 05, ОК 09- ОК 11. | Экзамен по модулю | 9 | - | - | - | - | - | - | 9 |
| | Всего: | 289 | 38 | 26 | - | - | 72 | 170 | 9 |

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 |
| ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» | | 289 |
| Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» | | 143 |
| Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации | Содержание | - |
| | 1. Собственные источники формирования активов. 2. Заемные источники формирования активов. | - |
| | В том числе, практических занятий | 2 |
| | Решение задач по группировке активов организации по источникам формирования | |
| Тема 1.2. Учет труда и заработной платы | Содержание | 10 |
| | 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 |

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

| | | |
|--|---|----------|
| Тема 1.4. Учет собственного капитала | Содержание | 2 |
| | 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. | - |
| | В том числе, практических занятий | 2 |
| | 1. Решение ситуационных задач 2. Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни | |
| Тема 1.5. Учет кредиторской задолженности | Содержание | 4 |
| | 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 |
| | В том числе, практических занятий | 2 |
| | 1. Решение ситуационных задач 2. Определение корреспонденции счетов по приведенным фактам хозяйственной жизни | |
| Тема 1.6. Учет финансовых результатов | Содержание | 2 |
| | 1. Понятие и классификация доходов организации 2. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации 3. Учет финансовых результатов деятельности организации | - |

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

| | | |
|---|---|-----------|
| <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> | | |
| Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» | | 65 |
| Тема 2.1. Роль инвентаризации активов и финансовых обязательств, ее нормативно-правовая основа проведения | Содержание | 3 |
| | <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 |
| | В том числе, практических занятий | 2 |
| | Формирование пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого активов и обязательств организации | 2 |
| Тема 2.2. Этапы проведения инвентаризации активов и обязательств | Содержание | 4 |
| | <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 | |
| | В том числе, практических занятий | 2 |
| | 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 |
| Тема 2.3. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации | Содержание | 3 |
| | 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 |
| | В том числе, практических занятий | 2 |
| | 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 |

| | | |
|--|--|-----------|
| Тема 2.4. Технология проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств организации. | Содержание | 6 |
| | 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 |
| | В том числе, практических занятий | 4 |
| | Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов (по видам активов и обязательств). | 4 |
| Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ. 02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | | 49 |
| <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>Примерная тематика рефератов внеаудиторной самостоятельной работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности. 2. Виды инвентаризаций. 3. Связь инвентаризации с другими элементами метода бухгалтерского учета. 4. Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации активов и | | |

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>Виды работ по МДК. 02.01.:</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>Виды работ по МДК. 02.02.:</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>Квалификационный экзамен</p> | 9 |
| <p>Итого</p> | 289 |

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 издания¹

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);

¹ 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 «Znaniium». Режим доступа <http://znaniium.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> |
|---|--|---|