Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Чувашской Республики «Чебоксарский экономико-технологический колледж» Министерства образования и молодежной политики Чувашской Республики



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

специальность

среднего профессионального образования

**38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Чебоксары 2022

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования и примерной основной образовательной программой по специальности среднего профессионального образования  38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | УТВЕРЖДЕНА  Приказом №353  от «30» августа 2022 г.  М.П**.** | УТВЕРЖДЕНА  Приказом №299  от «23» августа 2021 г.  М.П**.** |

РАССМОТРЕНА

на заседании цикловой комиссии учетных дисциплин

Протокол №\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

Председатель ЦК: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Копичникова С.А../

|  |  |
| --- | --- |
| Разработчики:  Власенкова Татьяна Евгеньевна, преподаватель учетных дисциплин  Дюжева Татьяна Алексеевна, преподаватель учетных дисциплин  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_202 г. |  |

СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | стр.  4 |
| 2. результаты освоения ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 8 |
| 3. СТРУКТУРА и содержание профессионального модуля | 9 |
| 4 условия реализации РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ | 19 |
| 5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности) | 24 |

**1. паспорт РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

**1.1. 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:

1.1.1. 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 |

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

|  |  |
| --- | --- |
| Код | Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций |
| ВД 2 | 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 |

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

|  |  |
| --- | --- |
| Иметь практический опыт | в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;  в выполнении контрольных процедур и их документировании;  подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| уметь | рассчитывать заработную плату сотрудников;  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала;  проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  проводить учет кредитов и займов;  определять цели и периодичность проведения инвентаризации;  руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;  пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;  давать характеристику активов организации;  готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  составлять инвентаризационные описи;  проводить физический подсчет активов;  составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;  формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  составлять акт по результатам инвентаризации;  проводить выверку финансовых обязательств;  участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  проводить инвентаризацию расчетов;  определять реальное состояние расчетов;  выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);  проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;  выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. |
| знать | учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";  формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;  процедуру составления акта по результатам инвентаризации;  порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;  порядок инвентаризации расчетов;  технологию определения реального состояния расчетов;  порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;  порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;  порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;  порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;  методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. |

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

Всего часов - 318 часов; из них:

-на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 126 часов (в том числе практических занятий – 52 часов, самостоятельная работа - *8* часов);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 42 часа (в том числе практических занятий – 18 часов, самостоятельная работа – 2 часа);

на практики, в том числе учебную - 36 часов, производственную (по профилю специальности)– 108 часа;

Экзамен по модулю – 6 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. | | | | | | |
| Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация |
| Обучение по МДК | | | Практики | |
| Всего | В том числе | |
| Лабораторных и практических занятий | Курсовых работ (проектов) | Учебная | Производственная |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* | *6* | *7* | *8* | *9* |  |
| ПК 2.1- 2.7.  ОК 01-05,  ОК 09-11. | Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» | **126** | **118** | 52 | - | - | **-** | **8** | **-** |
| ПК 2.1- 2.7.  ОК 01-05,  ОК 09-11. | Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» | **42** | **40** | 18 | - | - | **-** | **2** | **-** |
| ПК 2.1- 2.7.  ОК 01-05,  ОК 09-11. | Учебная практика УП.ПМ.02 | **36** | **-** | - | - | 36 | **-** | **-** | **-** |
| ПК 2.1-2.7,  ОК 01-05,  ОК 09-11. | Производственная практика (по профилю специальности) | **108** | ***----10-*** | *----* | *---* | **-***2* | **108** | ***-*** | ***-*** |
|  | Экзамен | **6** |  |  |  |  |  |  | ***6*** |
|  | ***Всего:*** | ***318*** | ***158*** | ***70*** | ***-*** | ***36*** | ***108*** | ***10*** | ***6*** |

**2.2 Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем** | **Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)** *(если предусмотрены)* | | | **Объем часов** | **Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы** |
| **1** | **2** | | | **3** |  |
| **Раздел ПМ 1 Учет источников формирования активов** |  | | | 318 |  |
| **МДК 02. 01** Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации |  | | | **118** |  |
| **Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации** | Содержание | | | **2** | ПК 2.1- 2.7.  ОК 01-05,  ОК 09-11. |
| 1 | | Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества. |
| Лабораторные занятия | | | **-** |
| Практические занятия | | | **2** |
| 1 | | Практическое занятие №1. Группировка имущества организации по источникам формирования |
| Самостоятельная работа обучающихся | | | - |
| **Тема 1.2 Учет труда и заработной платы** | Содержание | | | **36** | ПК 2.1- 2.7.  ОК 01-05,  ОК 09-11. |
| 1 | | Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации |
| 2 | | Виды, формы и системы оплаты труда. |
| 3 | | Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда |
| 4 | | Документальное оформление и учет использования рабочего времени. |
| 5 | | Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. |
| 6 | | Порядок начисления оплаты труда за сверхурочное и ночное время и отражение их в учете. |
| 7 | | Порядок начисления оплаты труда за работу в праздничные и выходные дни и отражение их в учете |
| 8 | | Порядок начисления оплаты труда за время нахождения в командировке и отражение их в учете |
| 9 | | Порядок начисления оплаты труда при простое, браке и отражение их в учете. |
| 10 | | Начисление оплаты труда за не проработанное время (перерывы на кормление ребенка, выполнение государственных и общественных обязанностей), исчисления среднего заработка. |
| 11 | | Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных |
| 12 | | Особенности расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности и отражение его в учете. |
| 13 | | Порядок расчета пособий по беременности и родам и отражение его в учете |
| 14 | | Порядок расчета пособий по уходу за ребенком до полутора лет, и отражение их в учете. |
| 15 | | Виды удержаний из заработной платы |
| 16 | | Учет удержаний из заработной платы. |
| 17 | | Порядок расчета с работником при увольнении. |
| 18 | | Трудовой договор и договор гражданско-правового характера. Учет выплат по договорам гражданско-правового характера. Особенности оплаты труда совместителей. |
| **Лабораторные занятия** | | | **-** |
| **Практические занятия** | | | **30** |
| 1 | | Практическое занятие №2. Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда). |
| 2 | | Практическое занятие №3. Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда). |
| 3 | | Практическое занятие №4. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. |
| 4 | | Практическое занятие №5. Расчет заработной платы за сверхурочное и ночное время» |
| 5 | | Практическое занятие №6. Расчет заработной платы за работу в праздничные и выходные дни, за время нахождения в командировке. |
|  | | Практическое занятие №7. Расчет заработной платы за время нахождения в командировке. |
| 6 | | Практическое занятие №8. Расчет заработной платы при простое, браке и за не проработанное время. |
| 7 | | Практическое занятие №9. Расчета средней заработной платы для начисления отпускных. |
| 8 | | Практическое занятие №10. Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам. |
| 9 | | Практическое занятие №11. Документальное оформление и расчет пособий по уходу за ребенком до полутора лет и отражение их в учете. |
| 10 | | Практическое занятие №12. Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. |
| 11 | | Практическое занятие №13. Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы. |
| 12 | | Практическое занятие №14. Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов. |
| 13 | | Практическое занятие № 15. Полный расчет с работником при увольнении и отражение в учете. |
| 14 | | Практическое занятие №16. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы |
|  | Самостоятельная работа обучающихся  Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.  Классификация удержаний из заработной платы. | | | 4 |  |
| **Тема 1.3. Учет кредитов и займов** | **Содержание** | | | **6** | ПК 2.1- 2.7.  ОК 01-05,  ОК 09-11. |
| 1 | | Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Документальное оформление операций по получению кредитов и займов |
| 2 | | Синтетический и аналитический учет кредитов и займов |
| 3 | | Начисление и учет процентов по кредитам. |
| **Лабораторные занятия** | | | - |
| **Практические занятия** | | | **4** |
| 1 | | Практическое занятие №17. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов |
| 2 | | Практическое занятие №18. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам |
| Самостоятельная работа обучающихся  Виды процентов по займам и кредитам | | | 2 |
| **Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования** | **Содержание** | | | **10** | ПК 2.1- 2.7.  ОК 01-05,  ОК 09-11. |
| 1 | | Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. |
| 2 | | Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. |
| 3 | | Учет резервного и добавочного капитала |
| 4 | | Формирование и использование резервного и добавочного капитала. |
| 5 | | Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования. |
| **Лабораторные занятия** | | | - |
| **Практические занятия** | | | **6** |
| 1 | | Практическое занятие №19. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала. |
| 2 | | Практическое занятие №20. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала. |
| 3 | | Практическое занятие №21. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала. |
| **Тема 1.5. Учет финансовых результатов** | **Содержание** | | | **12** | ПК 2.1- 2.7.  ОК 01-05,  ОК 09-11. |
| 1 | | Понятие и классификация доходов и расходов организации |
| 2 | | Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. |
| 3 | | Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. |
| 4 | | Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. |
| 5 | | Реформация баланса. |
| 6 | | Отражение в учете использования прибыли. |
| **Лабораторные занятия** | | | - |
| **Практические занятия** | | | **10** |
| 1 | | Практическое занятие №22. Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации. |
| 2 | | Практическое занятие № 23. Учет прочих доходов и расходов. |
| 3 | | Практическое занятие №24. Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации. |
| 4 | | Практическое занятие №25. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование. |
| 5 | | Практическое занятие № 26. Решение ситуационных задач по формированию финансового результата |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Формирование финансового результата организации | | | 2 |
| **Раздел ПМ 2. Проведение инвентаризации и проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета** |  | | |  |  |
| **МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** |  | | | **42** |  |
| **Тема 2.1 Организация, техника и методика проведения инвентаризации и отражение ее в учете** | **Содержание** | | |  |
| 1 | Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. | | **6** | ПК 2.1- 2.7.  ОК 01-05,  ОК 09-11. |
| 2 | Документальное оформление и порядок проведения инвентаризации имущества. | |
| 3 | Определение и отражение в учете результатов инвентаризации. | |
| **Лабораторные занятия** | | | **-** |
| **Практические занятия** | | | **4** |
| 1 | Практическое занятие № 1«Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации» | |
| 2 | Практическое занятие №2 «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации» | |  |
| **Самостоятельная работа обучающихся** | | | **-** |
| **Тема 2.2. Инвентаризация отдельных видов имущества и финансовых обязательств** | **Содержание** | | | **12** | ПК 2.1- 2.7.  ОК 01-05,  ОК 09-11. |
| 1 | Порядок проведения и оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов.. | |
| 2 | Порядок проведения и оформления инвентаризации незавершённого производства. | |
| 3 | Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. | |
| 4 | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. | |
| 5 | Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. | |
| 6 | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами | |  |
| 7 | Порядок проведения и оформление результатов инвентаризации основных средств. | |  |
| 8 | Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. | |  |
| **Практические занятия** | | | **14** |
| 1 | Практическое занятие №3. Отражение в учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов | |
| 2 | Практическое занятие №4. Составление первичных документов по результатам инвентаризации материально-производственных запасов | |
| 3 | Практическое занятие №5. Проведение инвентаризации кассы и составление Акта инвентаризации наличных денежных средств | |
| 4 | Практическое занятие №6. Отражение в учете результатов инвентаризации основных средств | |
| 5 | Практическое занятие №7. Составление первичных документов по результатам инвентаризации основных средств | |
| 6 | Практическое занятие №8. Отражение в учете результатов инвентаризации нематериальных активов | |
| 7 | Практическое занятие №9. Отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности | |
| **Самостоятельная работа обучающихся**  Самостоятельный поиск информации в справочной информационно-правовой системе «Гарант», «КонсультантПлюс» | | | **2** |
| **Учебная практика по ПМ.02**  Оформление первичной учетной документации при приеме работника по трудовому договору и при его перемещении (приказы, трудовой договор, личная карточка работника).  Ознакомление с действующими Положением об оплате труда и должностными инструкциями бухгалтера по зарплате.  Оформление табеля использования рабочего времени.  Начисления заработной платы, пособий за счет ФСС. Отражение их в учете.  Расчет сумм удержаний из заработной платы (обязательные удержания и удержания по инициативе организации) и отражение их в учете.  Оформление расчетной, платежной ведомостей и лицевых счетов работников организации.  Отражение в учете начисления отпускных, компенсации за неиспользованный отпуск.  Оформление записки-расчёт о предоставленном отпуске. Порядок начисления, перечисления страховых взносов в ФСС и ФСНС , отражение их в учете. Порядок начисления, перечисления страховых взносов в ПФ, ФФОМС и отражение их в учете.  Составление сводных учетных регистров по расчетам с внебюджетными фондами.  Документальное оформление и отражение в учете расчетов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление и отражение в учете расчетов с разными кредиторами.  Документальное оформление и отражение в учете расчетов по кредитным операциям  Определение полной себестоимости продукции от основной деятельности организации.  Определение и учет конечного финансового результата.  Определение целей и задач проведения инвентаризации имущества, приемы физического подсчета, классификации.  Порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств.  Задачи и состав инвентаризационной комиссии. Процесс подготовки к инвентаризации.  Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества.  Документальное оформление и отражение в учете результатов инвентаризации основных средств.  Документальное оформление и отражение в учете результатов инвентаризации материально-производственных запасов.  Составление бухгалтерских проводок и рассмотрение производственных ситуаций по учету переоценки материальных ценностей.  Закрытие счетов, сверка данных синтетического и аналитического учета за отчетный период.  Составление шахматной оборотной ведомостей за отчетный квартал.  Составление оборотно-сальдовой ведомостей за отчетный квартал. | | | | **36** | ПК 2.1- 2.7.  ОК 01-05,  ОК 09-11. |
| **Производственная практика по ПМ.02** | | | | **108** |  |
| **Виды работ по ПМ.02:**   1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. 2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. 3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. 4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. 6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. 7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. 8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. 9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. 10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. 11. Документальное оформление начисленной заработной платы. 12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. 13. Начисление заработной платы за неотработанное время. 14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время. 15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности. 16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности. 17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности. 18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством. 19. Документальное оформление пособий в связи с материнством. 20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. 22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов. 23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок. 24. Начисление премий, доплат и надбавок. 25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок. 26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций. 27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ. 28. Документальное оформление удержаний из заработной платы. 29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда. 30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 31. Изучение нормативных документов по учету займов. 32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала. 37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта. 56. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 57. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 58. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение. 59. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли. 60. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 61. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 62. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 63. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 64. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. 68. Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». 69. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения 70. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 71. Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. | | | |  | ПК 2.1- 2.7.  ОК 01-05,  ОК 09-11. |
| **Всего** | | | | **318** |  |

**3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Учебная лаборатория*,* оснащенный оборудованием:

- рабочие места по количеству обучающихся;

- рабочее место преподавателя;

- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);

- комплект учебно-методической документации.

- техническими средства обучения:

- пакетами лицензионных программ (по выбору образовательной организации): MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ, б**ухгалтерская справочная система (БСС) «Система Главбух»,** «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия»), «АйТи» (семейство «БОСС»), «Атлант –Информ» (серия «Аккорд»), «Галактика – Парус» (серия программ «Галактика» и «Парус»), «ДИЦ» («Турбо – бухгалтер»), «Интеллект – сервис» (серия «БЭСТ»), «Инфин» (серия программных продуктов от «мини» до «макси»), «Информатик» («Инфо – бухгалтер»), «Инфософт» («Интегратор»), «Омега» (серия «Abacus»), «Цифей» («Эталон») и «R-Style Software Lab» («Универсальная бухгалтерия Кирилла и Мефодия», серия RS-Balance);

- мультимедиапроектор;

- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

**3.2. 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.

**3.2.1. Печатные издания[[1]](#footnote-1)**

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. Таможенный кодекс Таможенного союза (действующая редакция);
7. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция);
8. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ (действующая редакция);
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»;
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»;
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (действующая редакция) «О несостоятельности (банкротстве);
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ (действующая редакция) «О валютном регулировании и валютном контроле»;
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ (действующая редакция) «О коммерческой тайне»;
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ (действующая редакция) «О персональных данных»;
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ (действующая редакция) «О противодействии коррупции»;
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (действующая редакция) «Об аудиторской деятельности»;
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ (действующая редакция) «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации»;
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
24. 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);
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н (действующая редакция);
27. 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);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция );
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н (действующая редакция);
32. 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);
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н (действующая редакция);
34. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации»(ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);
35. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 N 48н (действующая редакция);
36. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 N 143н (действующая редакция);
37. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000, утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 N 92н (действующая редакция);
38. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 N 153н (действующая редакция);
39. 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);
40. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 N 66н (действующая редакция);
41. 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);
42. 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);
43. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 N 126н (действующая редакция);
44. 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);
45. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н (действующая редакция);
46. 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);
47. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 N 11н (действующая редакция);
48. 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);
49. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция);
50. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации»;
51. 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);
52. Приказ Минфина России от 02.07.2010 N 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция)
53. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с;
54. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с;
55. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с;
56. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с;
57. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с;
58. Казакова Н.А., Аудит : учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 387 с;
59. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.;
60. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А.  Налоги и налогообложение : учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М. : Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

**3.2.2. 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](http://www.vuzlib.net/).

**3.2.3. Дополнительные источники** *(при необходимости)*

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/](https://www.minfin.ru/ru/perfomance/)
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/>

***5*. 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. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| 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. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| 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. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| 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. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| 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. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| 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. | Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный). |
| 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 поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности | Нахождение, использование, 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 | Оценка эффективности и 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 самоообразования; 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 |
| ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения |
| ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках | Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках | Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках |
| ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере | Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи | Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса |

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. [↑](#footnote-ref-1)