# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2021 г.

Согласовано
Начальник Управления сельского хозяйства и продовольствия МСХ и П РТ в Атнинском муниципальном районе
_____ И. Н. Гарипов
«31» 08 2021 г.

Утверждаю
Директор _____ Р.М. Гарипова
« 31 » 08 2021 г.

Одобрено
предметной (цикловой) комиссией
экономических дисциплин
Протокол № 1 от « 31 » 08 2021 г.
Председатель ПЦК _____ Н.Н. Хакимова

Рабочая программа профессионального модуля профессионального модуля ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации разработана на основе примерной программы, рекомендованной Федеральным учебно-методическим объединением в системе среднего профессионального образования по укрупненным группам профессий, специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в соответствии с ФГОС СПО по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.18 г. №69.

**Организация – разработчик**: ГАПОУ «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая»

**Разработчики:** Сабирова Г.М., Хисамиева Л.З. – преподаватели ГАПОУ «Атнинский сельскохозяйственный техникум им. Габдуллы Тукая»

## СОДЕРЖАНИЕ


| | | |
|---|---|---|
| **1.** | **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | 4 |
| **2.** | **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **9** |
| **3.** | **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **17** |
| **4.** | **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ** | **20** |

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА 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, личностные результаты воспитания :

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 06 | Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей |
| ОК 07 | Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях |
| ОК 08 | Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности |
| ОК 09 | Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности |
| ОК 10 | Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках |
| ОК 11 | Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере |

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 |

| **Личностные результаты реализации программы воспитания** *(дескрипторы)* | **Код личностных результатов реализации программы воспитания** |
|---|---|
| Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа» | **ЛР 4** |
| Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой | **ЛР 10** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности** | |
| Демонстрирующий готовность и способность вести диалог с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности | **ЛР 13** |
| Проявляющий сознательное отношение к непрерывному образованию как условию успешной профессиональной и общественной деятельности | **ЛР 14** |
| Проявляющий гражданское отношение к профессиональной деятельности как к возможности личного участия в решении общественных, государственных, общенациональных проблем | **ЛР 15** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектом Российской Федерации** | |
| Активно применяющий полученные знания на практике | **ЛР 18** |
| Способный анализировать производственную ситуацию, быстро принимать решения | **ЛР 19** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные ключевыми работодателями** | |
| Демонстрирующий готовность выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам | **ЛР 21** |
| Демонстрирующий способность использования информационных технологий в профессиональной деятельности | **ЛР 22** |

| | |
|---|---|
| Готовность обучающегося соответствовать ожиданиям работодателей: ответственный сотрудник, дисциплинированный, трудолюбивый, нацеленный на достижениепоставленных задач, эффективно взаимодействующий с членами команды, сотрудничающий с другими людьми, проектно мыслящий. | **ЛР 23** |
| **Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные субъектами образовательного процесса** | |
| Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | **ЛР 24** |
| Проявлять доброжелательность к окружающим, деликатность, чувство такта и готовность оказать услугу каждому кто в ней нуждается. | **ЛР 26** |

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;<br>в выполнении контрольных процедур и их документировании;<br>подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. |
| уметь | рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов;<br>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>давать характеристику активов организации;<br>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>составлять инвентаризационные описи;<br>проводить физический подсчет активов;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>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;<br>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";<br>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>составлять акт по результатам инвентаризации;<br>проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);<br>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;<br>*пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;*<br>*составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;*<br>*составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;*<br>*внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда;*<br>*разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;*<br>*основы законодательства российской федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;*<br>*исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;*<br>*разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;*<br>*координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта;* |

| | |
|---|---|
| | *организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;*<br>*порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;*<br>*обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;*<br>*понимать цели и процедуры внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;*<br>*разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;*<br>*организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов хозяйственной жизни;*<br>*определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля;*<br>*проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;*<br>*составлять отчеты о результатах внутреннего контроля* |
| знать | учет труда и его оплаты;<br>учет удержаний из заработной платы работников;<br>учет финансовых результатов и использования прибыли;<br>учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;<br>учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;<br>учет нераспределенной прибыли;<br>учет собственного капитала:<br>учет уставного капитала;<br>учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>учет кредитов и займов;<br>нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;<br>основные понятия инвентаризации активов;<br>характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;<br>цели и периодичность проведения инвентаризации активов;<br>задачи и состав инвентаризационной комиссии;<br>процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;<br>перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>приемы физического подсчета активов;<br>порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;<br>порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;<br>порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;<br>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;<br>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";<br>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;<br>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>порядок инвентаризации расчетов;<br>технологию определения реального состояния расчетов;<br>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;<br>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов;<br>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;<br>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br>*основы законодательства российской федерации о бухгалтерском учете (в том числе нормативные правовые акты о документах и документообороте), об архивном деле, общероссийский классификатор управленческой документации (в части, касающейся выполнения трудовых действий);*<br>*внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда;*<br>*основы законодательства российской федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, об архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения, о хранении и изъятии регистров бухгалтерского учета, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;*<br>*практика применения законодательства российской федерации по бухгалтерскому учету;*<br>*современные технологии автоматизированной обработки информации;*<br>*теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности. законодательство российской федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и*<br><br>*медицинского страхования, пенсионного обеспечения, а также гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство, законодательство о противодействии* |

| | |
|---|---|
| | *коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма; отраслевое законодательство в сфере деятельности экономического субъекта; практика применения указанного законодательства;*<br>*теоретические основы внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета;*<br>*порядок составления сводных учетных документов в целях осуществления контроля и упорядочения обработки данных о фактах хозяйственной жизни;*<br>*передовой отечественный и зарубежный опыт в сфере организации и осуществления внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.* |

**1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов - 232 часа;

Из них:

- на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 94 часа (в том числе практических занятий – 36 часов, самостоятельная работа - 12 часов);
- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 54 часа (в том числе практических занятий – 26 часов);

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практика-36 часов

Экзамен по модулю – 12 часов.

# 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## 2.1. Структура профессионального модуля

| Коды профессиональных общих компетенций | Наименование разделов профессионального модуля | Суммарный объем нагрузки, час. | Объем профессионального модуля, ак. час. | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем | | | | | Консультации | Самостоятельная работа | Промежуточная аттестация |
| | | | Обучение по МДК | | | Практики | | | | |
| | | | Всего | в том числе | | Учебная | Производственная | | | |
| | | | | лаб. и практических занятий | курсовых работ | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | | 9 | 10 |
| ОК 01 – ОК 11 ПК 2.1.- 2.7. | **МДК.02.01** Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации | **94** | 72 | 36 | - | | | 4 | 12 | 6 |
| ОК 01 – ОК 11 ПК 2.1.- 2.7. | **МДК.02.02** Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации | **54** | 54 | 26 | | | | | | |
| ОК 01 – ОК 11 ПК 2.1.- 2.7. | Учебная практика | **36** | | | | 36 | | | | |
| ПК 2.1.- 2.7. | Производственная практика | **36** | | | | | 36 | | | |
| | Экзамен по модулю | **12** | | | | | | 6 | | 6 |
| **Всего:** | | **232** | **126** | **62** | **-** | **36** | **36** | **10** | **12** | **12** |

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Тематический план профессионального модуля

| Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем | Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект) | | Объем часов | Осваиваемые элементы компетенций |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | | 3 | 4 |
| **ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** | | | **238** | |
| **МДК. 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** | | | **84** | |
| **Тема 1.1. Учет труда и заработной платы.** | **Содержание** | | **36** | ОК01,ОК02, ОК03,ОК05, ОК09,ОК10, ОК11,ПК2.1 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР14, ЛР 18, ЛР19, ЛР 21, ЛР22, ЛР23, ЛР 26 |
| | 1 | Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. | 18 | |
| | 2 | Виды, формы и системы оплаты труда. | | |
| | 3 | Документальное оформление по учету труда и его оплаты. | | |
| | 4 | Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. | | |
| | 5 | Порядок расчета оплаты отпусков. | | |
| | 6 | Расчет пособий по временной нетрудоспособности | | |
| | 7 | Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. | | |
| | 8 | Учет удержаний из заработной платы. | | |
| | 9 | Порядок удержания НДФЛ | | |
| | **Практические занятия** | | 12 | |
| | 1 | Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты. | | |
| | 2 | Расчет начислений на оплату труда. | | |
| | 3 | Расчет налога на доходы физических лиц. | | |
| | 4 | Составление расчетно-платежной ведомости. | | |
| | 5 | Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций. | | |
| | 6 | Решение ситуационных задач по оплате труда. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Самостоятельная работа** | | 6 | |
| | 1 | Подготовить сообщение с использованием Интернет-ресурсов на тему: «Правовые основы организации и оплаты труда в РФ ТК РФ ФЗ от 30.12.01.№ 197 – ФЗ». | | |
| | 2 | Написать реферат на тему: «Начисление заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда, оплата работы в сверхурочное и ночное время». Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. | | |
| | 3 | Решение ситуационных задач по удержанию из заработной платы. | | |
| **Тема 1.2. Учет кредитов и займов** | **Содержание** | | **6** | ОК01,ОК02, ОК03,ОК09, ОК10,ОК11, ПК2.1 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР14, ЛР 18, ЛР19, ЛР 21, ЛР22, ЛР23,ЛР 26 |
| | 1 | Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию | 2 | |
| | **Практические занятия** | | 2 | |
| | 1 | Отражение в учете расчетов по кредитам и займам. | | |
| | **Самостоятельная работа** | | 2 | |
| | 1 | Ознакомиться с нормативным документом ПБУ 15/2000 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию».<br>Формирование пакета документов необходимых для получения кредита (займа). | | |
| **Тема 1.3. Учет собственного капитала** | **Содержание** | | **16** | ОК01,ОК02, ОК03,ОК09, ОК10,ОК11, ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР14, ЛР 18, ЛР19, ЛР 21, ЛР22, ЛР23, ЛР 26 |
| | 1 | Понятие и состав собственного капитала организации. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. | 6 | |
| | 2 | Учет резервного и добавочного капитала. | | |
| | 3 | Учет резервов предстоящих расходов. Учет целевого финансирования. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Практические занятия** | | 8 | |
| | 1 | Отражение в учете уставного капитала и расчетов с учредителями. | | |
| | 2 | Отражение в учете резервного и добавочного капитала. | | |
| | 3 | Отражение в учете резервов предстоящих расходов. | | |
| | 4 | Отражение в учете целевого финансирования. | | |
| | **Самостоятельная работа** | | 2 | |
| | 1 | Написать реферат на тему: «Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала». | | |
| **Тема 1.4. Учет финансовых результатов** | **Содержание** | | **26** | ОК01-ОК11, ПК2.1 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР14, ЛР 18, ЛР19, ЛР 21, ЛР22, ЛР23, ЛР 26 |
| | 1 | Понятие и классификация доходов организации | 10 | |
| | 2 | Понятие и классификация расходов, порядок их признания в учете. | | |
| | 3 | Учет финансовых результатов деятельности организации. | | |
| | 4 | Учет нераспределенной прибыли. | | |
| | 5 | Учет прочих доходов и расходов. | | |
| | **Практические занятия** | | 14 | |
| | 1 | Составление корреспонденции счетов по учету хозяйственных операций от обычных видов деятельности. | | |
| | 2 | Определение финансовых результатов от обычных видов деятельности | | |
| | 3 | Определение налогооблагаемой базы и расчет налога на прибыль. | | |
| | 4 | Определение и списание нераспределенной прибыли. | | |
| | 5 | Составление корреспонденции счетов по учету прочих доходов и расходов. | | |
| | 6 | Составление журнала-ордера № 11 АПК; № 12 АПК; № 13 АПК; № 15 АПК и ведомости № 26 АПК. | | |
| | 7 | Решение ситуационных задач по определению финансовых результатов. | | |
| | **Самостоятельная работа** | | 2 | |
| | 1 | Изучение нормативной документации. Написать доклад на тему: «Определения порядка формирования и учета финансовых результатов от вида осуществляемой деятельности». | | |
| **МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** | | | **54** | |
| **Тема 1.** | **Содержание** | | **4** | ОК01,ОК02, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации активов и обязательств организации** | 1 | Место и роль инвентаризации в процессе составления бухгалтерской отчетности. | 4 | ОК03,ОК09, ОК10, ПК2,2-ПК2.7 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР14, ЛР 18, ЛР19, ЛР 21, ЛР22, ЛР23, ЛР 26 |
| | 2 | Нормативно-правовые документы, регулирующие порядок проведения и учет результатов инвентаризации активов и обязательств организации. | | |
| **Тема 2. Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств организации** | **Содержание** | | **10** | ОК02, ОК09, ОК05,ОК11, ПК2.1-ПК2.4 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР14, ЛР 18, ЛР19, ЛР 21, ЛР22, ЛР23, ЛР 26 |
| | 1 | Подготовка к проведению инвентаризации активов и обязательств организации | 6 | |
| | 2 | Определение фактического наличия активов организации | | |
| | 3 | Документальное оформление инвентаризации | | |
| | **Практические занятия** | | 4 | |
| | 1 | Определение видов инвентаризации, составление графика проведения инвентаризации и договора о материальной ответственности. | | |
| | 2 | Составление приказа о проведении инвентаризации активов и заполнение журнала учета контроля за выполнением приказов. | | |
| **Тема 3. Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета** | **Содержание** | | **6** | ОК01,ОК03, ОК09,ОК10, ОК11, ПК2.1- ПК2.4 ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР14, ЛР 18, ЛР19, ЛР 21, ЛР22, |
| | 1 | Составление сличительных ведомостей по инвентаризации активов и обязательств организации. | 2 | |
| | **Практические занятия** | | 4 | |
| | 1 | Составление инвентаризационных описей. | | |
| | 2 | Заполнение сличительной ведомости по инвентаризации. | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | ЛР23,<br>ЛР 26 |
| **Тема 4.<br>Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации** | **Содержание** | | **6** | ОК01,ОК04, ОК,5, ПК2.1-ПК2.4, ПК2.7<br>ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР14, ЛР 18, ЛР19, ЛР 21, ЛР22, ЛР23, ЛР 26 |
| | 1 | Учет выявленных инвентаризационных разниц | 4 | |
| | 2 | Оформление результатов инвентаризации активов и обязательств организации | | |
| | **Практические занятия** | | 2 | |
| | 1 | Отражение в учете излишков, недостач и порчи активов, выявленных при инвентаризации. | | |
| **Тема 5.<br>Технология проведения инвентаризации отдельных видов активов и обязательств организации** | **Содержание** | | **28** | ОК01-ОК11; ПК2,2 -2,7<br>ЛР 4, ЛР 10, ЛР 13, ЛР14, ЛР 18, ЛР19, ЛР 21, ЛР22, ЛР23, ЛР 26 |
| | 1 | Инвентаризация основных средств | 12 | |
| | 2 | Инвентаризация нематериальных активов | | |
| | 3 | Инвентаризация материально-производственных запасов | | |
| | 4 | Инвентаризация денежных средств | | |
| | 5 | Инвентаризации животных на выращивании и откорме. | | |
| | 6 | Инвентаризация расчетов и финансовых обязательств | | |
| | **Практические занятия** | | 16 | |
| | 1 | Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов по основным средствам. | | |
| | 2 | Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов по нематериальным средствам. | | |
| | 3 | Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов по материально-производственным запасам. | | |
| | 4 | Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов по животным на выращивании и откорме. | | |
| | 5 | Проведение инвентаризации и отражение в учете ее результатов по денежным средствам. | | |
| | 6 | Решение ситуационных задач по инвентаризации расчетов дебиторской и кредиторской задолженности. | | |
| | 7 | Составление акта по результатам инвентаризации | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 8 | Отражение результатов инвентаризации на счетах бухгалтерского учета | | |
| **Итого** | | | **138** | |
| **Учебная практика (по профилю специальности)**<br>**Виды работы по ПМ.02**<br>Ознакомление с нормативными документами по учету труда и его оплаты. Расчет начислений и удержаний из заработной платы.<br>Расчет заработной платы за неотработанное время.<br>Учет кредитов и займов. Ознакомление с нормативным документом ПБУ 15/2000 «Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию».<br>Учет собственного капитала.<br>Ознакомление с нормативными документами ПБУ 9/99 «Доходы организации», ПБУ 10/99 «Расходы организации». Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.<br>Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. | | | **36** | ОК01-ОК11;<br>ПК2,1 -2,7<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13,<br>ЛР14,<br>ЛР 18,<br>ЛР19,<br>ЛР 21,<br>ЛР22,<br>ЛР23,<br>ЛР 26 |
| **Производственная практика (по профилю специальности)**<br>**Виды работы по ПМ.02**<br>Ознакомление с хозяйством и нормативно-правовыми документами.<br>Расчет начислений и удержаний из оплаты труда.<br>Начисление заработной платы и отражение в учете соответствующих операций.<br>Отражение в учете кредитов и займов.<br>Учет капитала организации, резервов и целевого финансирования.<br>Определение финансовых результатов деятельности организации.<br>Участие в работе комиссии по инвентаризации активов и обязательств организации.<br>Оформление результатов инвентаризации в учете | | | **36** | ОК01-ОК11;<br>ПК2,1 -2,7<br>ЛР 4, ЛР 10,<br>ЛР 13,<br>ЛР14,<br>ЛР 18,<br>ЛР19,<br>ЛР 21,<br>ЛР22,<br>ЛР23,<br>ЛР 26 |
| **Консультации** | | | **10** | |
| **Промежуточная аттестация** | | | **12** | |
| **Всего** | | | **232** | |

## 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит»: комплект бланков документов по учету численности работников, отработанного времени и выработки; комплект бланков документов по инвентаризации активов и обязательств организации; комплект учебно – методической документации; наглядные пособия.

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 обучения

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

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

**<u>Основные источники:</u>**

Нормативные документы:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31 июля 1998 года № 146-ФЗ (с изменениями и дополнениями).
2. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197- ФЗ (с изменениями и дополнениями).
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.11 г. № 402- ФЗ (с изменениями и дополнениями).
4. План счетов бухгалтерского учета финансово- хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94 н (с изменениями и дополнениями).
5. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 06 марта 1998 г. № 283.
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998 г. № 34 н (с изменениями и дополнениями).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008 г. № 106 н (с изменениями и дополнениями).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999 г. № 43 н. (с изменениями и дополнениями).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 № 116 н. (с изменениями и дополнениями).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерством финансов РФ от 27.11.2006. № 154 н. (с изменениями и дополнениями).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально- производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001 г. № 44 н. (с изменениями и дополнениями).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 30 марта 2001 г. №26н. (с изменениями и дополнениями).

13. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56 н. (с изменениями и дополнениями).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8/01.Утверждено приказом Министерства РФ от 28.11.2001 96 н. (с изменениями и дополнениями).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 32 н (с изменениями и дополнениями).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999 г. № 3 н (с изменениями и дополнениями).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 № 48н(с изменениями и дополнениями).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.01.2000 №11н (с изменениями и дополнениями).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 №92 н. (в ред. от 18.09.2006 г.)
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н. (в ред. от 16.05.2016 г.)
21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66н. (в ред. от 06.04.2015 г.)
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно- исследовательские, опытно – конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №115н. (в ред. от 16.05.2016 г.)
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. №126 н. (в ред. от 06.04.2015 г.)
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 № 105 н. (с изменениями и дополнениями).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» ПБУ 20/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008 г. № 106 н. (в ред.28.04.2017г.)
26. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71 а (с изменениями и дополнениями).
27. Методические указания по инвентаризации активов и финансовых обязательств, утвержденными Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 142 н.

**Учебники:**

28. Гомола А.И. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации: учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования/ А.И.Гомола, В.Е.Кириллов. – М. : Издательский центр «Академия», 2018. – 224 с.
29. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко, Н. А. Кириллова. — Ростов н/Д: Феникс, 2019. – 510 с.
30. Лебедева Е. М. Бухгалтерский учет : учеб. пособие для студ. учреждений. сред. проф. образования / Е. М. Лебедева. – М.: издательский центр «Академия», 2018. – 176 с...
31. Лытнева Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2019. - 512 с.
32. Сайгидмагамедов А.М. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: Учебное пособие / А.М. Сайгидмагомедов.-М.: Форум: НИЦ Инфра - М, 2020.-768 с.

**Дополнительные литературы:**

1. Журналы: «Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве», «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий».
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. (финансовый и управленческий): - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 584 с. Учебное пособие. М., ИНФРА – М.
3.Самохвалова Ю.Н. Бухгалтерский учет: Практикум: Учебное пособие / Ю.Н. Самохвалова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 232 с.

**Интернет-ресурсы:**

Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.buhgalteria.ru/.
Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: http://www.buhonline.ru/.
Консультант плюс, Гарант.

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

обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по должностям служащих»

**4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

**Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам):** наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Документирование хозяйственных операций», и специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

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

**Педагогический состав:** дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета»; «Аудит», «Экономика организации», «Налоги и налогообложение» «Информационные технологии в профессиональной деятельности».
Обязательная стажировка преподавателей в профильных организациях не реже 1-го раза в 3 года.

## 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. | **Умение**<br>рассчитывать заработную плату сотрудников;<br>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;<br>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;<br>проводить учет нераспределенной прибыли;<br>проводить учет собственного капитала;<br>проводить учет уставного капитала;<br>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;<br>проводить учет кредитов и займов;<br>*пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами, оргтехникой;*<br>*составлять (оформлять) первичные учетные документы, в том числе электронные документы;*<br>*составлять бухгалтерские записи в соответствии с рабочим планом счетов экономического субъекта;*<br>*внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда;*<br>*разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие ведение налогового учета и составление налоговой отчетности и отчетности в государственные внебюджетные фонды;*<br>*основы законодательства российской* | Текущий контроль в форме:<br>-защиты практических занятий №1,2,3,5,6,7,9,10. 14,15,16,17,18.<br>Отчет по учебной и производственной практике.<br>Выполнение практической работы экзамена по профессиональному модулю. |

| | | |
|---|---|---|
| | *федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, о социальном и медицинском страховании, пенсионном обеспечении, а также гражданского, трудового, таможенного законодательства;*<br>*исправлять ошибки, допущенные при ведении бухгалтерского учета, в соответствии с установленными правилами;* | |
| ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения. | определять цели и периодичность проведения инвентаризации;<br>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;<br>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;<br>*разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты бухгалтерского учета экономического субъекта;*<br>*координировать действия работников бухгалтерской службы во взаимоотношениях с представителями внешней и внутренней среды экономического субъекта;*<br>*организовывать делопроизводство в бухгалтерской службе;* | Отчет по учебной и производственной практике.<br>Выполнение практической работы экзамена по профессиональному модулю. |
| ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета. | давать характеристику активов организации;<br>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;<br>составлять инвентаризационные описи;<br>проводить физический подсчет активов;<br>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; | Текущий контроль в форме:<br>-защиты практических занятий по МДК 02.02 №2,3<br>Отчет по учебной и производственной практике.<br>Выполнение практической работы экзамена по профессиональному модулю. |
| ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам | выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;<br>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в | Текущий контроль в форме:<br>-защиты практических занятий по МДК 02.02 №3,4,6,8,9<br>Отчет по учебной и производственной практике.<br>Выполнение |

| | | |
|---|---|---|
| инвентаризации. | бухгалтерских проводках;<br>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";<br>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;<br>составлять акт по результатам инвентаризации; | практической работы экзамена по профессиональному модулю. |
| ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации. | проводить выверку финансовых обязательств;<br>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;<br>проводить инвентаризацию расчетов;<br>определять реальное состояние расчетов;<br>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;<br>проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); | Текущий контроль в форме:<br>-защиты практических занятий №,10.<br>Отчет по учебной и производственной практике.<br>Выполнение практической работы экзамена по профессиональному модулю. |
| ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. | проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;<br>*обосновывать принятые экономическим субъектом решения при проведении внутреннего контроля, внутреннего и внешнего аудита, ревизий, налоговых и иных проверок;* | Текущий контроль в форме:<br>-защиты практических занятий по МДК 02.02 №1,2,<br>Отчет по учебной и производственной практике.<br>Выполнение практической работы экзамена по профессиональному модулю. |
| ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. | выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;<br>*разрабатывать внутренние организационно-распорядительные документы, регламентирующие организацию и осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;*<br>*организовывать и осуществлять внутренний контроль совершаемых экономическим субъектом фактов* | Текущий контроль в форме:<br>-защиты практических занятий по МДК 02.02 № 13<br>Отчет по учебной и производственной практике.<br>Выполнение практической работы экзамена по профессиональному модулю. |

| | | |
|---|---|---|
| | *хозяйственной жизни;*<br>*определять и изменять границы контрольной среды внутреннего контроля;*<br>*проводить оценку состояния и эффективности внутреннего контроля в экономическом субъекте;*<br>*составлять отчеты о результатах внутреннего контроля* | |
| ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам | Выбор и применение способов решения профессиональных задач | Оценка эффективности и качества выполнения задач |
| ОК 2 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 3 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 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами | Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики. | Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения |
| ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном | Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание | Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной |

| | | |
|---|---|---|
| языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста | особенности социального и культурного контекста | деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе |
| ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей | Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям | Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности. |
| ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях | Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности. | Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях. |
| ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности | Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни. | Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни. |
| ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности | Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно- | Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования |

| | | |
|---|---|---|
| | телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности | 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 |