

Министерство образования, науки и молодежной политики  
Краснодарского края  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Краснодарского края  
«Краснодарский торгово-экономический колледж»

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

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

Для специальности СПО

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>9</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>19</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>23</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ02. 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 осваивает основной вид деятельности: Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций:

<b>Код</b>	<b>Наименование общих компетенций</b>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</li> <li>-в выполнении контрольных процедур и их документировании;</li> <li>-подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</li> </ul>
уметь	<ul style="list-style-type: none"> <li>рассчитывать заработную плату сотрудников;</li> <li><i>заполнять первичные документы по учету труда и его оплаты;</i></li> <li><i>рассчитывать доплаты и надбавки в связи с отклонениями от нормальных условий;</i></li> <li><i>рассчитывать среднюю заработную плату для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;</i></li> <li>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</li> <li><i>оформлять документы по начислению и выплате заработной платы;</i></li> <li><i>заполнять бухгалтерские регистры по расчету заработной платы;</i></li> <li>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</li> <li>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</li> <li><i>проводить учет доходов будущих периодов;</i></li> </ul>

проводить учет нераспределенной прибыли;  
проводить учет собственного капитала;  
проводить учет уставного капитала;  
проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;  
*проводить учет добавочного капитала;*  
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;

	<p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>
<p>знать</p>	<p>учет труда и его оплаты; задачи учета труда; понятие заработной платы. правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации; виды, формы и системы оплаты труда. первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года; виды удержаний из заработной платы. учет удержаний из заработной платы работников; учет кредитов и займов; ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам»; учет краткосрочных кредитов и займов. учет долгосрочных кредитов и займов. учет затрат по обслуживанию кредитов и займов. бухгалтерский учет процентов по кредитам и займам ПБУ 10/99 «Расходы организации»; начисление и учет процентов по кредитам; понятие и состав собственного капитала организации; учет собственного капитала: порядок его формирования и изменения; учет уставного капитала; учет расчетов с учредителями; формирование и использование резервного капитала; формирование и использование добавочного капитала; учет добавочного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи». учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; Понятие и классификация доходов организации. порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности. Структура финансового результата деятельности организации; порядок формирования финансовых результатов деятельности организации; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности; порядок формирования финансовых результатов деятельности по прочим видам деятельности;</p>

учет нераспределенной прибыли;

*Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.*

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;

технологии 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.

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

Всего часов -156 часов

из них:

-на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 122 часа;

- самостоятельная работа - 2 часа;

- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 30 часов;

- самостоятельная работа - 2 часа;

Практика в том числе:

учебная практика 72 часа

производственную– 72 часа;

-Консультации -12ч;

-Промежуточная аттестация: экзамен по МДК – 6 часов

-Экзамен по модулю – 6 часов.

Итого: 324 часа



## 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
			Обучение по МДК			Практики		Консультации, экзамены	
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная		
практических занятий	Курсовых работ								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 1. МДК 02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	<b>163</b>	<b>122</b>	70	20	36	-	<b>3</b>	<b>2</b>
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	<b>71</b>	<b>30</b>	12	-	36		<b>3</b>	<b>2</b>
ПК 1.1.-1.4., ПК 2.1-2.7., ПК 3.1-3.4., ПК 4.1.-4.7., ОК 1.-11.	Производственная практика	<b>72</b>					<b>72</b>		-
	Экзамен по МДК	<b>6</b>						<b>6</b>	
	Консультации по модулю	<b>6</b>						<b>6</b>	
	Экзамен по модулю	<b>6</b>						<b>6</b>	
	<b>Всего:</b>	<b>324</b>	<b>152</b>	<b>82</b>	<b>20</b>	<b>72</b>	<b>72</b>	<b>24</b>	<b>4</b>

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

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
<b>ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</b>		
<b>Раздел 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации</b>		<b>122</b>
<b>Тема 1.1 Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	<b>38</b>
	<p><i>Задачи учета труда. Понятие заработной платы. Порядок начисления заработной платы ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.</i></p> <p><i>Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.</i></p> <p><i>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года.</i></p> <p><i>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.</i></p> <p><i>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</i></p> <p><i>Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы работников.</i></p>	12
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>26</b>
	<b>Практическая работа № 1</b> Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты	
	<b>Практическая работа № 2</b> Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)	
	<b>Практическая работа № 3</b> Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)	
	<b>Практическая работа № 4</b> Расчет доплат и надбавок в связи с отклонениями от нормальных условий	
	<b>Практическая работа № 5</b> Расчет средней заработной платы для начисления отпускных	
	<b>Практическая работа № 6</b> Расчет средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности	
	<b>Практическая работа № 7</b> Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций	
	<b>Практическая работа № 8</b> Решение ситуационных задач по учету удержаний из	

	<p><i>заработной платы</i></p> <p><b>Практическая работа № 9</b> <i>Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов</i></p> <p><b>Практическая работа № 10</b> <i>Решение ситуационных задач по синтетическому учету оплаты труда</i></p> <p><b>Практическая работа № 11</b> <i>Оформление документов по начислению заработной платы</i></p> <p><b>Практическая работа № 12</b> <i>Оформление документов по выплате заработной платы</i></p> <p><b>Практическая работа № 13</b> <i>Заполнение бухгалтерских регистров по начислению и выплате заработной платы</i></p>	
<b>Тема 1.2 Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	<i>Понятие кредитов и займов, их виды. ПБУ 15/2008 «Учет расходов по займам и кредитам». Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Учет краткосрочных кредитов и займов. Учет долгосрочных кредитов и займов. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов. Начисление и учет процентов по кредитам. ПБУ 10/99 «Расходы организации».</i>	4
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>10</b>
	<b>Практическая работа № 14</b> <i>Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным кредитам и займам.</i>	
	<b>Практическая работа № 15</b> <i>Документальное оформление и отражение в учете операций по долгосрочным кредитам и займам.</i>	
	<b>Практическая работа № 16</b> <i>Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов.</i>	
	<b>Практическая работа № 17</b> <i>Отражение в учете расчетов по кредитам и займам.</i>	
<b>Практическая работа № 18</b> <i>Отражение в учете начисления процентов по кредитам и займам.</i>		
<b>Тема 1.3 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>
	<i>Понятие и состав собственного капитала организации. Учет собственного капитала. Учет уставного капитала, порядок его формирования и изменения. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного капитала. Формирование и использование резервного капитала. Учет добавочного капитала. Формирование и использование добавочного капитала. Учет нераспределенной прибыли. Учет целевого финансирования. Учет государственной помощи. ПБУ 13/2000 «Учет государственной помощи».</i>	8
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>12</b>
	<b>Практическая работа № 19</b> <i>Учет хозяйственных операций по формированию уставного капитала</i>	
<b>Практическая работа № 20</b> <i>Решение ситуационных задач по изменению уставного капитала</i>		

	<b>Практическая работа № 21</b> Учет хозяйственных операций по формированию резервного капитала	
	<b>Практическая работа № 22</b> <i>Решение ситуационных задач по изменению резервного капитала</i>	
	<b>Практическая работа № 23</b> Учет хозяйственных операций по формированию добавочного капитала	
	<b>Практическая работа № 24</b> <i>Решение ситуационных задач по изменению добавочного капитала</i>	
<b>Тема 1.4 Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>30</b>
	<i>Понятие и классификация доходов и расходов организации. порядок их признания в бухгалтерском учете. Порядок формирования финансовых результатов организации по основным видам деятельности. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Порядок формирования финансовых результатов организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.</i>	8
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>22</b>
	<b>Практическая работа № 25</b> Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации	
	<b>Практическая работа № 26</b> Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации	
	<b>Практическая работа № 27</b> Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по основному виду деятельности	
	<b>Практическая работа № 28</b> Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам деятельности	
	<b>Практическая работа № 29</b> <i>Решение ситуационных задач по учету доходов будущих периодов</i>	
	<b>Практическая работа № 30</b> <i>«Решение ситуационных задач по образованию и использованию резерва по сомнительным долгам</i>	
	<b>Практическая работа № 31</b> <i>Решение ситуационных задач по формированию финансового результата</i>	
	<b>Практическая работа № 32</b> <i>Решение ситуационных задач по учету доходов будущих периодов</i>	
	<b>Практическая работа № 33</b> <i>Составление бухгалтерского баланса</i>	
	<b>Практическая работа № 34</b> <i>Проведение реформации баланса</i>	

	<b>Практическая работа № 35</b> Отражение в учете использования нераспределенной прибыли	
	<b>Самостоятельная работа</b> Отличительные особенности кредита и займа. Подготовка сообщения.	<b>2</b>
<b>Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</b>		<b>32</b>
<b>Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Основные понятия инвентаризации имущества. Характеристика объектов, подлежащих инвентаризации. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств. Определение и оформление результатов инвентаризации. 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. Процедура составления акта по результатам инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	<b>6</b>
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическая работа № 1</b> <u>Разработка плана мероприятий для проведения инвентаризации активов и обязательств организации.</u> Отражение в учете пересортицы Работа с нормативными правовыми актами. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения активов, подбор документации для проведения инвентаризации.	
<b>Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств. Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	<b>2</b>

	<b>В том числе, практических занятий:</b>	<b>2</b>
	<b>Практическая работа № 2</b> <u>Отражение результатов инвентаризации внеоборотных активов.</u> Фактический подсчет активов. Составление бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, использование специальной терминологии при проведении инвентаризации, дать характеристику активов. Выполнение контрольных процедур и их документирование, подготовка и оформление завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
<b>Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершенного производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершенного производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	4
	<b>В том числе, практических занятий:</b>	<b>2</b>
	<b>Практическая работа № 3</b> <u>Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов, незавершенного производства, денежных средств.</u> Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках» Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Переоценка материально-производственных запасов, отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. Составление инвентаризационной описи, сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	
<b>Тема 2.4 Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическая работа № 4</b> <u>Инвентаризация расчётов и отражение результатов инвентаризации расчетов в учете.</u> Определение реального состояния расчетов. Проведение	

	инвентаризации Дебиторской и Кредиторской задолженности организации. Составление акта по результатам инвентаризации. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета.	
<b>Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическая работа № 5</b> <u>Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете.</u> Проведение выверки финансовых обязательств.	
<b>Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	<b>4</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей. 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.	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>2</b>
	<b>Практическая работа № 6</b> <u>Выявление недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.</u> Формирование бухгалтерских проводок 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», формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения	
<b>Самостоятельная работа</b> Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Составить схему-конспект.		<b>2</b>
<b>Всего</b>		<b>156</b>
<b>Курсовая работа</b> <b>Тематика курсовых работ:</b> Тема 1.1 Учет труда и заработной платы Тема 1.2 Учет кредитов и займов Тема 1.3 Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования Тема 1.4 Учет финансовых результатов		
<b>Обязательные часы для выполнения курсовой работы</b>		<b>20</b>

<p>1. Распределение тем курсовых работ</p> <p>2. Подбор учебной литературы, нормативных источников для курсовой</p> <p>3. Методические рекомендации по составлению плана курсовой работ</p> <p>4. Методические рекомендации по написанию Введения.</p> <p>5. Методические рекомендации по формированию Главы 1 Курсовой работы.</p> <p>6. Методические рекомендации по формированию Главы 2 Курсовой работы.</p> <p>7. Методические рекомендации по составлению таблиц, графиков Курсовой работы</p> <p>8. Методические рекомендации по формированию Заключения Курсовой работы</p> <p>9. Методические рекомендации по оформлению Курсовой работы.</p> <p>10. Проверка и Защита Курсовых работ</p>	
<p><b>Учебная практика</b></p> <p><b>Виды работ по УП.02</b></p> <p>1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p>	<b>72</b>
<p><b>Производственная практика (по профилю специальности)</b></p> <p><b>Виды работ по ПП.02:</b></p> <p>1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;</p> <p>.2. Выполнение контрольных процедур и их документирование;</p> <p>3. Подготовка оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.</p>	<b>72</b>
<b>Консультации</b>	12
<b>Комплексный экзамен по МДК.02.01 и МДК.02.02</b>	6
<b>Экзамен по модулю</b>	6
<b>Итого</b>	<b>324</b>



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

#### **3.1. Для реализации программы профессионального модуля предусмотрены специальные помещения:**

Кабинет Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита; и Учебная лаборатория представляют 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. Кабинет и учебная лаборатория оснащены техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

- 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:
- компьютеры с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, 1С Предприятие 8, 3
  - мультимедиапроектор;
  - интерактивная доска или экран.

#### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

Для реализации программы библиотечный фонд колледжа имеет печатные и/или электронные образовательные и информационные ресурсы, для использования в образовательном процессе.

##### **3.2.1. Печатные издания**

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. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» <http://www.firo.ru/>

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

### **3.2.3. 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/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

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

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
<p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;  <i>заполнять первичные документы по учету труда и его оплаты;</i>  <i>рассчитывать доплаты и надбавки в связи с отклонениями от нормальных условий;</i>  <i>рассчитывать среднюю заработную плату для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности;</i>  определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;  <i>оформлять документы по начислению и выплате заработной платы;</i>  <i>заполнять бухгалтерские регистры по расчету заработной платы;</i>  определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;  определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;  <i>проводить учет доходов будущих периодов;</i>  проводить учет нераспределенной прибыли;  проводить учет собственного капитала ;проводить учет уставного капитала;  проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; <i>проводить учет добавочного капитала;</i>  проводить учет кредитов и займов; хранения активов и</p>	<p>Письменный и фронтальный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по МДК, экзамен по модулю</p>

	<p>передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения</p>	<p>Составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; 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; Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.</p>	<p>Письменный и фронтальный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по МДК, экзамен по модулю</p>

<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>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; Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.</p>	<p>Письменный и фронтальный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по МДК, экзамен по модулю</p>
<p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.</p>	<p>формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.</p>	<p>Письменный, устный и фронтальный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по МДК, экзамен по модулю</p>
<p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных</p>	<p>Письменный, устный и фронтальный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по МДК, экзамен по модулю</p>



	<p>активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.</p>	
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>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</p> <p>Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Письменный, устный и фронтальный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по МДК, экзамен по модулю</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего</p>	<p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их</p>	<p>Письменный, устный и фронтальный опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, экзамен по МДК, экзамен по модулю</p>

контроля.	документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам 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 самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 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

<p>ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p>Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтерства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям</p>	<p>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.</p>
<p>ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</p>	<p>Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.</p>
<p>ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической</p>	<p>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</p>	<p>Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых колледжем, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях,</p>

подготовленности	жизни.	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-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