АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СКАМК»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор АНО ПО «СКАМК»
_____ З.Р. Кочкарова
«14» мая 2024 года

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

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки
базовая

Форма обучения
очная

г. Ставрополь

Рабочая программа профессионального модуля составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02.2018 № 69.

Организация – разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Северо-Кавказский академический многопрофильный Колледж», город Ставрополь

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**	**4**
2.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**	**8**
3.	**УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**	**17**
4.	**КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**	**21**

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ
ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (ПМ) является частью ППССЗ, разработанной в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить 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:

1.2.1 Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях.
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.
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, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

1.2.2. 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.

1.2.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Знать:	- учет труда и его оплаты; - учет удержаний из заработной платы работников; - учет финансовых результатов и использования прибыли; - учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; - учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; - учет нераспределенной прибыли; - учет собственного капитала: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала и целевого финансирования; - учет кредитов и займов; - нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; - основные понятия инвентаризации активов; - характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; - цели и периодичность проведения инвентаризации активов; - 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 запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей,

	выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - процедуру составления акта по результатам инвентаризации; - порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - порядок инвентаризации расчетов; - технологию определения реального состояния расчетов; - порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; - порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов; - 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;
Уметь:	- рассчитывать заработную плату сотрудников; - определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; - определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; - проводить учет нераспределенной прибыли; - проводить учет собственного капитала; - проводить учет уставного капитала; - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; - проводить учет кредитов и займов; - определять цели и периодичность проведения инвентаризации; - руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; - давать характеристику активов организации; - готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - составлять инвентаризационные описи; - проводить физический подсчет активов; - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; - выполнять работу по инвентаризации и переоценке запасов и отражать ее

	результаты в бухгалтерских проводках; - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - составлять акт по результатам инвентаризации; - проводить выверку финансовых обязательств; - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - проводить инвентаризацию расчетов; - определять реальное состояние расчетов; - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; - выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля;
Иметь практический опыт в	- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; -выполнении контрольных процедур и их документировании; - подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 302

из них на освоение МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 102 часа

в том числе самостоятельная работа – 12 часов.

на освоение МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 44 часа

в том числе самостоятельная работа – 10 часов.

Учебная практика – 36 часов.

Производственная практика (по профилю специальности) – 108 часов.

Консультация к экзамену по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 2 часа

Экзамен по МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 6 часов

Промежуточная аттестация: экзамен по модулю – 12 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	**В т.ч. в форме практ. подготовки**	**Объем образовательной нагрузки по профессиональному модулю (без учета промежуточной аттестации), ак.час.**					
				Учебная нагрузка обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час					Самостоятельная учебная работа
				Нагрузка на МДК			*Практики*		
				Всего учебных занятий	*В том числе*				
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Учебная	Производственная (по профилю специальности)	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
ПК 1.1, 1.2, 1.4 ОК 1-6, ОК 9	**Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации**	102	130	82	**50**	-	-	-	12
	Консультация	2							
	Экзамен по МДК	6							
ПК 1.1-1.4 ОК 1-6, ОК 9	**Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации**	44		34	**20**	-	-	-	10
ПК 1.1-1.4. ОК 1-6, ОК 9	**Учебная практика**	36	*36*				36	-	-
ПК 1.1-1.4. ОК 1-6, ОК 9	**Производственная практика (по профилю специальности)**	108	*108*					108	-
	Экзамен по модулю	12	*12*						
	Всего:	***260***	***214***	***228***	***102***	-	***36***	***108***	***22***

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 работа обучающихся	Объем, ак. ч./ в том числе практической подготовки, ак.ч.
1	2	3
ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		
МДК. 01.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		176/130
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета внеоборотных активов организации		50/34
Тема 1.1. Учет основных средств и нематериальных активов	**Содержание**	12/2
	1. *Учет основных средств* Классификация и задачи учета основных средств. Оценка основных средств. Документальное оформление операций по учету основных средств. Аналитический учет (инвентарный) основных средств. Синтетический учет поступления основных средств. Порядок начисления и учета амортизации основных средств. Учет затрат на ремонт и восстановление основных средств. Учет выбытия основных средств. Учет операций по аренде основных средств.	10/2
	2. *Учет нематериальных активов* Виды и оценка нематериальных активов. Документальное оформление операций по движению нематериальных активов. Синтетический и аналитический учет поступления и создания нематериальных активов. Порядок начисления и учета амортизации нематериальных активов. Учет выбытия нематериальных активов.	2/-
	Практические занятия	20/20
	1. Составление первичных документов по поступлению основных средств.	
	2. Отражение в учете фактов хозяйственной жизни по приобретению основных средств.	
	3. Проверка и бухгалтерская обработка документов на поступление объектов основных средств по различным источникам.	

Тема 1.2. Учет заемных (привлеченных) средств организации	Содержание		18/8
	1.	*Учет кредитов и займов, средств целевого финансирования*	6/-
		Значение кредитов банка и займов как источников финансирования производственно - хозяйственной деятельности организаций. Учет кредитных операций. Учет заемных средств. Документальное оформление операций по учету. Целевое финансирование, источники его формирования. Учет средств целевого финансирования.	
	2.	*Учет расчетов по товарным и нетоварным операциям* Документальное оформление и учет расчетов с поставщиками и подрядчиками. Документальное оформление и учет расчетов с разными кредиторами.	2/-
	3.	*Учет труда и заработной платы*	10/8
		Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки. Виды, формы и системы оплаты труда. Порядок начисления заработной платы при повременной и сдельной формах оплаты труда. Оплата работы в сверхурочное и ночное время, в выходные и праздничные дни. Порядок расчета оплаты отпусков. Расчет пособий по временной нетрудоспособности. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда; документальное оформление операций по учету. Виды, порядок и учет удержаний из заработной платы работников, предусмотренные	
	Практические занятия		24/24
	1.	Решение ситуационных задач по учету кредитов и займов.	
	2.	Отражение в бухгалтерском учете средств целевого финансирования.	
	3.	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с расчетами с поставщиками и подрядчиками.	
	4.	Решение ситуационных задач по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками; ведение регистров аналитического учета.	
	5.	Отражение в учете операций по счету 76 субсчет «Расчеты с разными кредиторами».	
	6.	Решение ситуационных задач по учету расчетов с разными кредиторами; ведение регистров аналитического учета.	
	7.	Заполнение, оформление первичных документов по учету труда и его оплаты.	
	8.	Составление расчетов по начислению основной заработной платы.	
	9.	Составление расчетов по начислению основной и дополнительной заработной платы при различных формах оплаты труда.	

	10.	Отражение в учете операций по счету 70 «Расчеты с персоналом по оплате труда».	
	11.	Решение ситуационных задач по начислению основной заработной платы; составлению расчета удержаний и определение суммы оплаты труда к выдаче.	
	12.	Решение ситуационных задач по начислению основной и дополнительной заработной платы; составлению расчета удержаний из начисленной суммы оплаты труда и определение суммы заработной платы к выдаче.	
Тема 1.3. Учет финансовых результатов и использования прибыли	Содержание		6/4
	1.	*Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.* Понятие доходов и расходов организации. Учет продажи продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности. Порядок формирования и учет финансовых результатов от обычных видов	2/-
	2.	*Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.* Понятие прочих доходов и расходов организации. Учет прочих доходов и расходов. Формирование и учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	2/2
	3.	*Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка)* Понятие нераспределенной прибыли. Порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Синтетический и аналитический учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка). Порядок распределения (использования) прибыли.	2/2
	Практические занятия		12/12
	1.	Отражение в учете фактов хозяйственной жизни, связанных с обычными видами деятельности; определение финансовых результатов.	
	2.	Отражение в учете прочих доходов и расходов; определение финансовых результатов по прочим видам деятельности организации.	
	3.	Отражение в учете прочих доходов и расходов; определение финансового результата деятельности организации.	
	4.	Решение ситуационных задач по учету доходов будущих периодов.	
	5.	Определение и списание нераспределенной прибыли (непокрытого убытка).	
	6.	Решение ситуационных задач по определению финансовых результатов по обычным видам деятельности, прочим операциям, нераспределенной (чистой) прибыли (непокрытого убытка) на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации.	

Самостоятельная работа при изучении Раздела 1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов **МДК. 02. 01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации** Систематическая проработка нормативных актов, учебной, специальной литературы, ресурсов Интернет, периодических изданий, конспектов занятий. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение ситуационных задач, оформление практических работ и подготовка к их защите. Примерная тематика самостоятельной работы: *Проработка нормативных актов, учебной, специальной литературы, ресурсов Интернет, периодических изданий по профилю подготовки по вопросам:* 1.Учет собственных акций (долей), выкупленных акционерным обществом. 2. Особенности формирования и учета паевого фонда. 3. Источники, порядок отражения в учете погашения убытков финансово-хозяйственной деятельности предприятий (организаций). 4.Особенности формирования и учета уставного фонда унитарного предприятия (организации). 5.Понятие, виды кредиторской задолженности. Списание задолженности по срокам исковой давности. 6. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления. 7. Виды займов. *Подготовка исследовательских и творческих работ, создание презентаций по темам:* 1. Особенности формирования уставного капитала предприятий различных организационно-правовых форм собственности. 2. Основные направления использования чистой прибыли предприятий (организаций) различных организационно-правовых форм собственности. *Примерная тематика практических заданий:* 1. Изучение нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок ведения бухгалтерского учета в РФ. 2. Решение ситуационных задач по теме «Учет собственного капитала организации». 3. Решение ситуационных задач по теме «Учет заемных (привлеченных) средств организации». 4. Решение ситуационных задач по теме «Учет финансовых результатов и использования прибыли».	12/8
Консультация к экзамену по МДК. 02.01.	2
Экзамен по МДК.02.01.	6

МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации			44/20
Раздел II. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации			44/20
Тема 2.1. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета	**Содержание**		2/-
	1.	*Общие правила проведения инвентаризации активов* Система нормативного регулирования инвентаризации активов и финансовых обязательств организации. Цели и периодичность проведения инвентаризации. Случаи обязательного проведения инвентаризации. Виды инвентаризации. Состав инвентаризационной комиссии. Первоочередные действия инвентаризационной комиссии. Техника, документальное оформление проведения инвентаризации.	2/-
	Практические занятия		2/2
	1.	Разработка поэтапного алгоритма выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.	
Тема 2.2. Особенности проведения инвентаризации отдельных видов активов и финансовых обязательтв организации	**Содержание**		10/-
	1.	*Порядок проведения инвентаризация отдельных видов активов и финансовых обязательств организации* Инвентаризация основных средств. Инвентаризация финансовых вложений. Инвентаризация нематериальных активов. Инвентаризация товарно-материальных ценностей. Инвентаризация незавершенного производства и расходов будущих периодов. Инвентаризация денежных средств, денежных документов и бланков строгой отчетности. Инвентаризация расчетов. Инвентаризация резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов. Выявление результатов инвентаризации, порядок регулирования инвентаризационных разниц. Оформление результатов инвентаризации и отражение их в учете.	10/-
	Практические занятия		18/18
	1.	Составление и оформление документов на проведение инвентаризации основных средств.	
	2.	Выявление и оформление результатов инвентаризации основных средств, отражение их в учете.	
	3.	Составление и оформление документов на проведение инвентаризации запасов организации.	
	4.	Выявление и оформление результатов инвентаризации запасов, отражение их в	
	5.	Формирование бухгалтерских проводок по результатам инвентаризации запасов; обоснование и урегулирование результатов инвентаризации.	
	6.	Составление и оформление документов на проведение инвентаризации в кассе	

		организации.	
	7.	Выявление и оформление результатов инвентаризации в кассе организации,	
	8.	Составление и оформление документов на проведение инвентаризации расчетов; выявление и оформление результатов инвентаризации, отражение их в учете.	
	9.	Решение ситуационных задач по регулированию инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации отдельных видов активов и источников их формирования.	
Комплексный дифференцированный зачет по МДК.02.02, УП.02.01 и ПП.02.01			2
Самостоятельная работа при изучении **Раздела II. Выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации** **МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации** Систематическая проработка нормативных актов, учебной и специальной литературы, ресурсов Интернет, периодических изданий, конспектов занятий по разделу II. Подготовка к практическим занятиям с использованием методических рекомендаций преподавателя, решение ситуаций, оформление практических работ и подготовка к их защите. **Примерная тематика самостоятельной работы:** *Проработка нормативных актов, учебной, специальной литературы; ресурсов Интернет, периодических изданий по вопросам тем:* 1. Причины, определяющие необходимость проведения инвентаризации. 2. Права и ответственность инвентаризационной комиссии. 3. Инвентаризация финансовых вложений. 4. Инвентаризация незавершенного строительства. 5. Инвентаризация незавершенного производства. 6. Инвентаризация расходов будущих периодов. 7. Инвентаризаций резервов предстоящих расходов и платежей, оценочных резервов. *Примерная тематика практических заданий:* 1. Систематизация информации нормативно-правового характера об инвентаризации активов и обязательств организации. 2. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта. 3. Разработка плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации активов и обязательств организации. 4. Формирование пакета документов по инвентаризации в зависимости от вида инвентаризируемого объекта и обязательств. 5. Применение различных способов и приемов определения фактического наличия объектов учета в зависимости от его вида. 6. Оценка правильности проведения инвентаризации. 7. Формирование показателей бухгалтерского баланса и других форм бухгалтерской (финансовой) отчетности с учетом результатов инвентаризации активов и обязательств организации.			10/-
Учебная практика			**36/36**

Виды работ: 1. Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты в программе «1С: Бухгалтерия». 2. Начисление основной и дополнительной заработной платы в программе «1С: Бухгалтерия». 3. Расчет удержаний из начисленной суммы заработной платы в программе «1С: Бухгалтерия». 4. Расчет страховых взносов на сумму оплаты труда в программе «1С: Бухгалтерия». 5. Оформление документов на перечисление НДФЛ в программе «1С: Бухгалтерия». 6. Оформление документов на перечисление страховых взносов на сумму начисленной оплаты труда в программе «1С: Бухгалтерия». 7. Определение суммы заработной платы к выдаче; оформление расчетно-платежной (платежной) ведомости в программе «1С: Бухгалтерия». 8. Ведение учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в программе «1С: Бухгалтерия». 9. Ведение учета расчетов с разными кредиторами в программе «1С: Бухгалтерия. *Комплексный дифференцированный зачет по МДК.02.02, УП.02.01 и ПП.02.01*	
Производственная практика (по профилю специальности) **Виды работ по МДК. 02.01.:** 1. Ознакомление с хозяйственной деятельностью организации (предприятия), с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта через изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность организации (предприятия) (Устав, Учетная политика, должностные инструкции работников бухгалтерской службы и др.). 2. Использование в работе нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 3. Ознакомление с порядком формирования уставного капитала и его изменений через работу с нормативными документами, регламентирующими финансово-хозяйственную деятельность организации; участие в документальном оформлении операций по учету. 4. Проведение анализа и оценки образования и использование капиталов и резервов. Экономическое обоснование образования и использование капиталов и резервов. Получение практических умений и навыков в проверке и обработке документов по движению капиталов, в отражении в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 5. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 6. Проведение анализа порядка отражения в учете экономического субъекта средств целевого финансирования. 7. Использование в работе нормативных документов по учету кредитов банков и займов. 8. Ознакомление с видами кредитов и займов, порядком их получения и возврата; участие в документальном оформлении операций по учету кредитов и займов, в ведении регистров аналитического учета. 9. Использование в работе нормативных документов по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, разными кредиторами. 10. Ознакомление и выявление специфики форм расчетов с поставщиками и подрядчиками, разными кредиторами, в осуществлении сверки расчетов; разработка возможных мероприятий по устранению кредиторской задолженности. 11. Ознакомление с нормативными документами по учету личного состава, использования рабочего времени. Проведение анализа содержания нормативных документов организации в части оплаты труда: Коллективного договора, Положения по оплате труда, Учетной политики организации и др.	**108/108**

12. Ознакомление документами по учету численности работников, отработанного времени и выработки; документами, подтверждающими выполнение работ при сдельной форме оплаты труда. 13. Получение практических умений и навыков в оформлении документов по учету отработанного времени и выполнению работ, в начислении основной и дополнительной заработной платы, в проведении расчетов удержаний из начисленной суммы оплаты труда, отражение в учете соответствующих записей; оформлении лицевых счетов работников; составление бухгалтерский проводок по учету расчетов с персоналом по оплате труда. 14. Использование в работе нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.15. Проведение анализа способов определения выручки от продажи, применяемые организацией (предприятием); участие в ведении регистров аналитического учета по счету 90 «Продажи» в разрезе субсчетов за текущий месяц. 16. Проведение анализа состава прочих доходов и расходов экономического субъекта; участие в ведении бухгалтерских записей по счету 91 «Прочие доходы и расходы». 17. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 18. Ознакомление и выявление специфики отражения в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 19. Проведение анализа порядка формирования прибыли и ее распределения; участие в составлении бухгалтерских записей	
Виды работ по МДК. 02.02: 1. Использование в работе нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 2. Участие в процессе подготовки к инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 3. Участие в работе комиссии по инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 4. Проверка действительного соответствия фактического наличия активов организации данным учета (по видам). 5. Регистрация явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения. 6. Отражение в учете операций по инвентаризации активов и обязательств (по видам активам и обязательств). 7.Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостач активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения. 8.Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. 9. Проведение сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой, нормативной базы и внутренних регламентов; участие в составлении акта по результатам инвентаризации, сличительных ведомостей; в установлении соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. 10. Участие в выполнении контрольных процедур и их документировании, подготовке и оформлении завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	
Комплексный дифференцированный зачет по МДК.02.02, УП.02.01 и ПП.02.01	
Экзамен по модулю	**12**
Всего	**102/44**

3.УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Реализация программы модуля предполагает наличие

- **Кабинет бухгалтерского учета**, оснащенный оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся, автоматизированное рабочее место преподавателя, доска, комплект бланков унифицированных первичных документов, комплект учебно-методической документации: сборники задач, ситуаций, тестовых заданий: комплект форм учетных регистров, наличие контрольно-кассового оборудования; техническими средствами обучения: экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет, наглядно-раздаточный и учебно-практический материал.
- **Лаборатория «Документационного обеспечения управления»,** оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; наглядно-раздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).
- **Лаборатория «Информационных технологий в профессиональной деятельности»,** оснащенная оборудованием: посадочные места по количеству обучающихся; стационарные технические средства обучения; рабочее место преподавателя; доска; экран, проектор, компьютер с выходом в сеть Интернет; лицензионные базовые и профессиональные компьютерные программы, необходимыми для ведения учебно-практической деятельности; нагляднораздаточный и учебно-практический материал; средства множительной техники (принтеры, сканеры, многофункциональные устройства, копировальные аппараты).
- **Мастерская «Учебная бухгалтерия»,** оснащенная: персональный компьютер с монитором, офисный стол, офисный стул, настольная лампа, лоток для бумаги, органайзер для канцелярских принадлежностей, калькулятор, флеш-носитель, многофункциональное устройство (принтер, сканер, копир), система для автоматизированного ведения бухгалтерского и налогового учета и составления отчетности, информационная система, справочно-правовая система.

Реализация рабочей программы профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Учебная практика реализуется в мастерских профессиональной образовательной организации и требует наличия оборудования, инструментов, расходных материалов, обеспечивающих выполнение всех видов работ, определенных содержанием программ профессиональных модулей, в том числе оборудования и инструментов, используемых при проведении чемпионатов WorldSkills и указанных в инфраструктурных листах конкурсной документации WorldSkills по компетенции № R 41 «Бухгалтерский учет».

Производственная практика реализуется в бухгалтерских или финансово-экономических подразделениях организаций любого профиля, обеспечивающих деятельность обучающихся в профессиональной области 08 Финансы и экономика. Оборудование предприятий и технологическое оснащение рабочих мест производственной практики должно соответствовать содержанию

профессиональной деятельности и дать возможность обучающемуся овладеть профессиональными компетенциями по всем видам деятельности, предусмотренными программой, с использованием современных технологий, материалов и оборудования

Комплект учебной мебели: ученические столы – 16 шт., стулья – 32 шт., преподавательский стол – 1 шт., доска учебная – 1 шт.

Наглядные средства обучения: комплект учебно-наглядных пособий (плакаты, раздаточные карточки, таблицы, презентации, методическая, справочная литература) – 18 шт., комплект учебников – 18 шт., тематические стенды: Структура кредитной системы; Структура финансового механизма; Модель взаимодействия бизнеса и населения, учитывающая регулирующую роль государства; Финансовое управление; Система управления финансами; Банки и их функции; Примерная организационная структура коммерческого банка в Российской Федерации, рабочая программа дисциплины, фонды оценочных средств.

Технические средства обучения: плазменная панель – 1 шт., мультимедийная техника – 1шт., рабочее место преподавателя, персональный компьютер с подключением к сети «Интернет», переносное мультимедийное оборудование (видеопроектор, экран, колонки) – 1 шт.

Программное обеспечение общего и профессионального назначения: Microsoft Office Professional Plus 2016 Russian Academic OLP 1 License No Level, Microsoft WINHOME 10 Russian Academic OLP 1 License No Level Legalization Get Genuine, Microsoft Windows Professional 10 Sngl Upgrade Academic OLP 1 License No Level, Adobe Reader, Google Chrome, 1С «Предприятие» вер. 8.

3.2. Информационное обеспечение обучения

3.2.1. Печатные и электронные издания (электронные ресурсы)

Основные источники:

I.Нормативные документы:

(в действующей редакции на момент изучения междисциплинарного курса)

1. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации: офиц. текст. – Москва: Издательство «Омега - Л», 2000. 583 с.

2. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12. 2011. № 402-ФЗ.

3.Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: утв. приказом Минфина РФ от 29.07.1998. № 34н.

4. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.

5. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету "Бухгалтерская отчетность организации" ПБУ 4/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999. № 43н.

6.Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Запасы» ФСБУ 5/2019: утв. приказом Минфина России от 15.11.2019. №180н.

7.Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Основные средства» ФСБУ 6/2020: утв. приказом Минфина России от 17.09.2020. №204н.

8. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/07: утв. приказом Минфина РФ от 16.05.2016. № 64н.

9. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02: утв. Приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 115н.

10.Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» ПБУ 24/2011: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н.

11.Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010: утв. приказом Минфина РФ от 13.12.2010. №167н.

12.Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02: утв. приказом Минфина РФ от 10.12.2002. № 126н.

13.Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Капитальные вложения» ФСБУ 26/2020: утв. приказом Минфина России от 17.09.2020. №204н.

14. Российская Федерация. Министерство финансов. Федеральный стандарт бухгалтерского учета «Документы и документооборот в бухгалтерском учете ФСБУ 27/2021: утв. приказом Минфина России от 16.04.2021. №62н.

15. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999. № 32н.

16. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99: утв. приказом Минфина РФ от 06.05.1999. № 33н.

17. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/08: утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2008. № 106н.

18. Российская Федерация. Министерство финансов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/02: утв. приказом Минфина РФ от 19.11.2002. № 114н.

19. Российская Федерация. Министерство финансов. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкция по его применению: утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000. № 94н.

20. Российская Федерация. Центральный Банк. Указание «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»: утв. ЦБ РФ от 11.03.2014 № 3210-У., в ред. от 19.06.2017.

21. Российская Федерация. Министерство финансов. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13.06.1995. № 49.

Основная литература:

1. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014951-6. -Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1854213.

2. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебник / Л.М. Белова, О.Р. Кондрашова, Р.С. Никандрова. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 352 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1003775. – ISBN 978-5-16-014794-9. – Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1872523.

Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т.В. Миршук. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 182 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текс : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1926391.

3. Практические основы бухгалтерского учета активов организации: учебное пособие / Н.А. Качан, А.Б. Тресницкий. – 2-е изд., стер. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 541 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1048802. – ISBN 978-5-16-015742-9. – Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1048802.

Дополнительная литература (в том числе периодические издания):

1. Бухгалтерский учет: теория и практика: учебник / Т.В. Миршук. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 182 с. – (Среднее профессиональное образование). – DOI 10.12737/1018057. - ISBN 978-5-16-015121-2. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1926391.

2. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. – Москва: ИНФРА-М, 2022. – 319 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-16-014951-6. -Текст: электронный. – URL: https://znanium.com/catalog/product/1854213.

3.Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Лытнева, Л.И. Малявкина, Т.В. Федорова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2021. – 512 с. – (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-8199-0544-9. - Текст: электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1141780.

Информационные справочно-правовые системы:

1. КонсультантПлюс –http://www.consultant.ru/

Интернет–ресурсы:

1. http://www.book.ru
2. http://www. znanium.com
3. https://www.biblio-online.ru

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение обучающимися профессионального модуля должно проходить в условиях созданной образовательной среды как в учебном заведении, так и в организациях, соответствующих профилю специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

3.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля и специализации 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой.

Педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов. Опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

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	- Соблюдение требований нормативных правовых актов и владение методикой формирования бухгалтерских проводок по учету источников активов организации и оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета; - знание и применение плана счетов бухгалтерского учета; - умение закрывать учетные бухгалтерские регистры и составлять обобщающие регистры; - демонстрация владения методикой определения финансового результата хозяйственной деятельности за отчетный период; - правильность расчета заработной платы сотрудников, сумм удержаний из зарплаты, определение суммы оплаты труда к выдаче. - владение методикой, правильность формирования и учета: финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; нераспределенной прибыли; собственного капитала; кредитов и займов.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - экспертное наблюдение и проверка выполнения самостоятельной работы; - анализ результатов выполнения практических работ во время учебной практики; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения	Правильность определения цели и периодичности проведения инвентаризации; - соблюдение требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок проведения инвентаризации активов и обязательств организации;	- защита практических работ; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).

	- владение специальной терминологией при проведении инвентаризации активов и обязательств организации. - оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризуемого объекта, сроков проведения инвентаризации; - качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации активов и обязательств организации.	
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета	- Правильность определения характеристики активов организации; - владение методикой оформления фактов хозяйственной жизни экономического субъекта; - грамотное заполнение регистров аналитического учета по местам хранения активов и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; - полнота и правильность составления инвентаризационных описей; - владение методикой проведения физического подсчета активов; - полнота и правильность составления сличительных ведомостей и установления соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.	- защита практических работ; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ПК 2.4.Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	- Владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - владение методикой и правильность выполнения работ по инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).

	- владение методикой и правильность выполнения работы по инвентаризации и переоценке запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; - правильность формирования бухгалтерских проводок по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения; - правильность формирования бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; - правильность составления актов по результатам инвентаризации.	
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Владение методикой проведения выверки финансовых обязательств; - полнота и правильность проведения инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; - полнота и правильность проведения инвентаризации расчетов; определение реального состояния расчетов; - владение методикой выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; - полнота и правильность проведения инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); - аргументированность выводов по результатам инвентаризации финансовых обязательств.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной	- Владение методикой проведения сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК; - анализ результатов выполнения практических работ во время

базы и внутренних регламентов		производственной практики (по профилю специальности).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	- Владение методикой выполнения контрольных процедур и их документирование; - полнота и правильность подготовки и оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля; - аргументированность выводов по результатам внутреннего контроля.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	Самостоятельность выбора и использования современных форм самоуправления собственной деятельностью; - обоснованность выбора методов и способов решения профессиональных задач в соответствии с заданными условиями и имеющимися ресурсами.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 2. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	Проявление интереса к инновациям в области информатизации профессиональной деятельности; - точность и скорость владения программами, сопряженными с профессиональной деятельностью. - результативность поиска, выбора, анализа и интерпретации необходимой информации в профессиональной деятельности и личностном развитии, используя различные источники, включая электронные.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК. - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	- Точность и обоснованность постановки задач профессионального и личностного развития; - аргументированность необходимости освоения новых компетенций; - владение механизмом планирования, организации, анализа, рефлексии самооценки успешности собственной деятельности; - обоснованность выбора вида предпринимательской деятельности	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).

	и проявление интереса к ее организации в профессиональной сфере; - владение знаниями по финансовой грамотности, способность их применения в профессиональной деятельности.	
ОК 4. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде	- Результативность использования современных форм делового общения и делового этикета в осуществлении профессиональной деятельности; - объективный самоанализ результатов собственной работы в коллективе.	- анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности).
ОК 5.Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста	- Использование механизмов создания и обработки текста, оформления документации на государственном языке РФ; - результативность использования устной и письменной коммуникации на государственном языке при осуществлении профессиональной деятельности; - полнота и аргументированность изложения собственного мнения; - проявление толерантности в рабочем коллективе.	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.
ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения.	- Способность оценивать ситуацию, определять эффективность решений с государственной точки зрения, - демонстрация своих профессиональных качеств в деловой и доброжелательной форме, активная жизненная позиция; - проявление толерантности в рабочем коллективе; - понимание и применение стандартов антикоррупционного поведения и осознание последствий их нарушения;	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках	- Грамотное применение нормативно-правовой базы и профессиональной литературы для решения профессиональных задач;	- защита практических работ; - выполнение тестовых заданий по темам МДК.; - анализ результатов выполнения практических

	- самостоятельность и современность использования профессиональной документации на государственном и иностранных языках.	работ во время производственной практики (по профилю специальности); - экзамен по модулю.