

Министерство образования Новосибирской области
государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Новосибирской области
«Тогучинский лесхоз-техникум»

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

2019 год

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования: **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**, входящей в укрупненную группу **380000 Экономика и управление**

Организация-разработчик: ГБПОУ НСО «Тогучинский лесхоз-техникум»

Разработчики:

Могильных Елена Николаевна

преподаватель общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей

Рассмотрена на заседании цикловой комиссии профессионального цикла специальностей 38.02.01 и 21.02.05

протокол № 10 от «28» 06 2019 г. МН /Е.Н. Могильных /

Утверждена зам. директора по УВР КОН О.Л. Кондратьева «29» 06 2019 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	5
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	23
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	26

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности: документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля студент должен:

Иметь практический опыт	В документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать заработную плату сотрудников; – определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; – определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; – определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; – проводить учет нераспределенной прибыли; – проводить учет собственного капитала; – проводить учет уставного капитала; – проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; – проводить учет кредитов и займов; – определять цели и периодичность проведения инвентаризации; – руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – давать характеристику активов организации; – готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; – формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от

	<p>причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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.
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;

	<ul style="list-style-type: none"> – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; – методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.
--	---

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов - 360 часов

Из них:

- на освоение МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации» – 170 часов (в том числе практических занятий – 80 часов, самостоятельная работа - 4 часов);

- на освоение МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации» – 110 часа (в том числе практических занятий – 50 часов, самостоятельная работа - 2 часов);

на практики, в том числе учебную – 36 часа

и производственную - 36 часов

консультации – 6 часа

Экзамен по модулю - 18 часов

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа ¹
			Обучение по МДК				Практики		Консультации ²	
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
ПА	Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов) ³								
1	2	3	4	5	6 ⁴⁰	7	8	9	10	11
ПК 2.1.	Раздел 1. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	170	158		80	X	20		2	4
ПК 2.2.- 2.7.	Раздел 2. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	110	100		50		16		2	2
	Учебная практика	36								
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	Производственная практика, часов	36						36		
	Промежуточная аттестация	18								
	Всего:	360	258	X	130	X⁴⁰	36	36	6	6

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах
1	2	3
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»		
Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»		170
Тема 1.1. Учет труда и его оплаты	Содержание	56
	Учет труда и его оплаты.	
	Правовые основы организации труда и оплаты труда в Российской Федерации.	
	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	
	Виды оплаты труда. Виды надбавок и доплат.	
	Начисление заработной платы при различных формах и системах оплаты труда	
	Учет заработной платы сотрудников.	
	Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	
	Учет и порядок расчета оплаты очередного отпуска сотрудников.	
	Учет и порядок расчета пособия по временной нетрудоспособности сотрудников	
	Учет и порядок расчета прочих начислений сотрудников	
	Порядок расчета удержаний из заработной платы работников	
	Учет удержаний из заработной платы работников.	
Учет заработной платы: корреспонденция счетов.		
В том числе, практических занятий и лабораторных работ	28	
Практическое занятие 1. Расчет заработной платы сотрудников при повременной форме оплаты труда		

	Практическое занятие 2. Расчет заработной платы работников при сдельной форме оплаты труда	
	Практическое занятие 3. Расчет заработной платы сотрудников при бригадной оплате труда	
	Практическое занятие 4. Расчет надбавок и доплат работников	
	Практическое занятие 5. Заполнение первичных документов по начислению заработной платы	
	Практическое занятие 6. Расчет заработной платы сотрудников при уходе работника в очередной отпуск	
	Практическое занятие 7. Расчет пособия по временной нетрудоспособности сотрудников	
	Практическое занятие 8. Расчет заработной платы сотрудников в платежно-расчетной ведомости	
	Практическое занятие 9. Расчет заработной платы и прочих начислений сотрудникам	
	Практическое занятие 10. Определение суммы удержаний из заработной платы сотрудников	
	Практическое занятие 11. Решение ситуационных задач по учету начисления и удержаний из заработной платы»	
	Практическое занятие 12. Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	
	Практическое занятие 13. Расчет удержаний из заработной платы сотрудников с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
	Практическое занятие 14. Расчет заработной платы сотрудников и ее выплаты с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
Тема 1.2. Учет собственного капитала	Содержание	38
	Понятие и состав собственного капитала организации	
	Порядок формирования уставного капитала	
	Учет уставного капитала	
	Учет расчетов с учредителями	
	Учет резервного капитала	
	Учет добавочного капитала	
Учет целевого финансирования		

	Синтетический и аналитический учет собственного капитала	
	Учет собственного капитала: корреспонденция счетов.	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	20
	Практическое занятие 15. Проведение учета собственного капитала	
	Практическое занятие 16. Проведение учета уставного капитала	
	Практическое занятие 17. Проведение учета расчетов с учредителями	
	Практическое занятие 18. Проведение учета резервного капитала	
	Практическое занятие 19. Проведение учета добавочного капитала	
	Практическое занятие 20. Проведение учета целевого финансирования	
	Практическое занятие 21. Проведение учета уставного капитала с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
	Практическое занятие 22. Проведение учета расчетов с учредителями с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
	Практическое занятие 23. Проведение учета резервного капитала с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
	Практическое занятие 24. Проведение учета добавочного капитала с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
Тема 1.3. Учет финансовых результатов	Содержание	44
	Понятие и классификация доходов организации	
	Понятие и классификация расходов организации	
	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности (от реализации продукции)	
	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности лесозаготовок	
	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности лесопиления	
	Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	
	Учет нераспределенной прибыли	
	Учет использования прибыли	
	Корреспонденция счетов по учету финансовых результатов деятельности организации по реализации продукции	
	Корреспонденция счетов по учету финансовых результатов деятельности организации по прочей реализации.	
	Корреспонденция счетов по учету прибыли и ее использовании	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	22

	Практическое занятие 25. Классификация доходов и расходов организации	
	Практическое занятие 26. Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности от реализации продукции	
	Практическое занятие 27. Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности лесного хозяйства	
	Практическое занятие 28. Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов	
	Практическое занятие 29. Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	
	Практическое занятие 30. Определение окончательного финансового результата деятельности организации по прочим видам деятельности	
	Практическое занятие 31. Отражение на счетах операций по реформации баланса»	
	Практическое занятие 32. Проведение учета нераспределенной прибыли	
	Практическое занятие 33. Проведение учета использования прибыли	
	Практическое занятие 34. Определение финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
	Практическое занятие 35. Определение финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
Тема 1.4. Учет кредитов и займов	Содержание	20
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.	
	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов	
	Учет кредитов	
	Учет займов	
	Учет кредитов и займов: корреспонденция счетов; аналитический и синтетический учет	
	Вексельное кредитование	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	10
	Практическое занятие 36. Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам	
	Практическое занятие 37. Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов	
Практическое занятие 38. Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»		

	Практическое занятие 39. Учет вексельного кредита	
	Практическое занятие 40. Проведение учета займов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
Тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»		
Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий по темам раздела 1: - составление группировочных таблиц «Классификация доходов и расходов» - составление корреспонденции счетов по темам раздела 1 - решение задач		4
Консультации по разделу 1. (перед экзаменом)		2
Промежуточная аттестация по МДК 02.01		6
Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»		110
Тема 2. 1. Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание	6
	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества организации	
	Характеристика имущества организации. Основные понятия инвентаризации имущества Виды инвентаризации имущества и обязательств организации	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие 1. Использование нормативных документов, регулирующих порядок проведения инвентаризации имущества.	
Тема 2.2 Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Содержание	12
	Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств.	
	Этапы проведения инвентаризации. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности инвентаризационной комиссии.	
	Обязанности материально-ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества	
	Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества	

	без указания количества и цены. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.	
	Приемы физического подсчета имущества при инвентаризации.	
	Правила проведения инвентаризации имущества и обязательств бюджетных организаций	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	2
	Практическое занятие 2. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации	
Тема 2.3. Документальное оформление инвентаризации	Содержание	12
	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 составления актов по результатам инвентаризации имущества и обязательств	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие 3. Составление инвентаризационных описей	
	Практическое занятие 4. Составление сличительной ведомости и устанавливание соответствия данных фактического наличия средств данным бухгалтерского учета	
	Практическое занятие 5. Составление актов по результатам инвентаризации имущества и обязательств	
Тема 2.4. Порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94)	Содержание	8
	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	
	Учет выявленных при инвентаризации излишков имущества	
	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения в бюджетных организациях	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 6. 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»	

	Практическое занятие 7. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения в бюджетных организациях	
Тема 2.5. Порядок инвентаризации основных средств	Содержание	12
	Порядок проведения инвентаризации основных средств и оформление результатов инвентаризации основных средств	
	Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках Документальное оформление результатов инвентаризации основных средств	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие 8. Документальное оформление инвентаризации основных средств	
	Практическое занятие 9. Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках	
	Практическое занятие 10. Списание основных средств по результатам инвентаризации	
	Практическое занятие 11. Отражение результатов инвентаризации основных средств с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
Тема 2.6. Порядок инвентаризация нематериальных активов	Содержание	6
	Порядок инвентаризации нематериальных активов и оформление результатов инвентаризации НМА	
	Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 12. Документальное оформление инвентаризации нематериальных активов	
	Практическое занятие 13. Отражение результатов инвентаризации нематериальных активов в бухгалтерских проводках	
Тема 2.7. Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов	Содержание	12
	Порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.	
	Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках Документальное оформление результатов инвентаризации материально-	

	производственных запасов	
	Порядок инвентаризации незавершенного производства	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	6
	Практическое занятие 14. Документальное оформление инвентаризации материально-производственных запасов	
	Практическое занятие 15. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов в бухгалтерских проводках	
	Практическое занятие 16. Отражение результатов инвентаризации материально-производственных запасов с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
Тема 2.8. Инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации	Содержание	14
	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	
	Порядок инвентаризации расчетов: Инвентаризация расчетов с банками и другими кредитными учреждениями по ссудам. Инвентаризация расчетов с бюджетом Инвентаризация расчетов с покупателями Инвентаризация расчетов с поставщиками. Инвентаризация расчетов с подотчетными лицами, работниками, депонентами.	
	Технология 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. Документальное оформление результатов инвентаризации расчетов	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	8
	Практическое занятие 17. Составление актов сверки расчетов	
	Практическое занятие 18. Проведение инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации.	
	Практическое занятие 19. Выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета	
	Практическое занятие 20. Проведение инвентаризации расчетов с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
Тема 2.9. Порядок инвентаризации кассы	Содержание	6
	Порядок инвентаризации кассы	
	Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках	

	Документальное оформление результатов инвентаризации кассы	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 21. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерских проводках	
	Практическое занятие 22. Отражение результатов инвентаризации кассы с применением бухгалтерской программы «1С: Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8»	
Тема 2.10. Инвентаризация целевого финансирования, доходов будущих периодов	Содержание	8
	Порядок инвентаризации целевого финансирования (счет 86)	
	Порядок инвентаризации доходов будущих периодов по видам доходов (счет 98)	
	Документальное оформление результатов инвентаризации	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	4
	Практическое занятие 23. Проведение инвентаризации целевого финансирования (счет 86)	
	Практическое занятие 24. Проведение инвентаризации доходов будущих периодов (счет 98)	
Тема 2.11 Система внутреннего контроля в организациях	Содержание	4
	Методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Значение внутреннего контроля для деятельности организации	
	В том числе, практических занятий и лабораторных работ	
	Практическое занятие 25. Документирование и оформление материалов по результатам внутреннего контроля.	2
Самостоятельная учебная работа при изучении МДК 02.02		
1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы, выполнение домашних заданий по темам: – Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации		2
Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ к их защите.		
Консультации по разделу 2. (перед экзаменом)		2
Промежуточная аттестация по МДК 02.01		6
Учебная практика		
Виды работ:		36
• Проведение учета уставного капитала (составление Журнала хозяйственных операций по формированию уставно-		

<p>го капитала и отражению взносов учредителей, Заполнение первичных документов по формированию капитала организации)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проведение учета труда и заработной платы (заполнение табеля учета рабочего времени, расчет заработной платы, заполнение расчетных ведомостей, листков начисления отпускных и пособия по временной трудоспособности, заполнение расчетных листков и отражение начисления и удержаний из заработной платы в учете) • Проведение учета финансовых результатов (составление журнала хозяйственных операций, определение финансовых результатов, закрытие счетов) • Проведение учета кредитов и займов (составление бухгалтерских справок по начислению процентов по кредиту, отражение в учете получение и использование кредитов) • Документальное оформление и отражение в учете инвентаризации имущества организации (составление инвентаризационных описей, сличительных ведомостей и актов по результатам инвентаризации) • Документальное оформление и отражение в учете инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами (заполнение актов сверки и ИНВ -17) 	
<p>Производственная практика Виды работ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности. • Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации. • Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта. • Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. • Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени. • Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки. • Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда. • Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций. • Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени. • Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы. • Документальное оформление начисленной заработной платы. • Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время. • Начисление заработной платы за неотработанное время. 	<p>36</p>

- Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
- Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
- Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
- Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
- Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
- Документальное оформление пособий в связи с материнством.
- Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
- Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
- Начисление премий, доплат и надбавок.
- Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
- Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
- Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
- Документальное оформление удержаний из заработной платы.
- Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.
- Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.
- Изучение нормативных документов по учету займов.
- Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.
- Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.
- Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.
- Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.
- Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.
- Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.
- Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.
- Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.
- Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.

- Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.
- Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.
- Изучение нормативных документов по учету собственных акций.
- Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.
- Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
- Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.
- Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
- Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.
- Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.
- Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.
- Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.
- Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.
- Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации.
- Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
- Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
- Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
- Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
- Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
- Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
- Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских про-

<p>водках.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. • Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. • Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. • Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. • Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках. • Формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей». • Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. • Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета. • Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 	
Консультации по ПМ 02	2
Экзамен по модулю	6
Всего	360

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «*Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита*» оснащенный оборудованием и техническими средствами:

- рабочие места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
- комплект учебно-методической документации.

Лаборатории бухгалтерского учета оснащена:

- рабочие места по количеству обучающихся;
 - рабочее место преподавателя;
 - наглядные пособия (бланки документов, образцы оформления документов и т.п.);
 - комплект учебно-методической документации.
- техническими средства обучения:
- пакетами лицензионных программ: «1С: Бухгалтерия», Налогоплательщик;
 - мультимедиапроектор;
 - интерактивная доска.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

3.2.1. Основные 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. Иванова Н.В. Бухгалтерский учет: учебное пособие. -4-е изд., испр.-М.:Издательский центр «Академия», 2008.-304с.
54. Кириллова Н.А., Богаченко В.М. Бухгалтерский учет для ссузов: учеб.-2-е изд., перераб.-М.:Проспект, 2009. -464с.
55. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. -М.: ННФРА-М, 2007г.

3.2.2. Электронные издания

1. Бух.1с /Электронный ресурс/. Форма доступа www.buh.ru
2. Клерк /Электронный ресурс/. Форма доступа www.klerk.ru
3. Министерство финансов. Официальный сайт. /Электронный ресурс/. Форма доступа www.minfin.ru
4. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
5. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
6. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недо-	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК,

стачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач

<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие</p>	<p>Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации</p>	<p>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</p>
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности</p>	<p>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию,</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>

	относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном 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