

**Инженерная школа одежды**

(Наименование колледжа)

УТВЕРЖДАЮ  
 Первый проректор,  
 проректор по учебной работе  
 \_\_\_\_\_ А.Е. Рудин  
 «30» \_\_\_\_\_ 06 \_\_\_\_\_ 2020 г

## Рабочая программа профессионального модуля

<b>ПМ.02</b>	<b><i>Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации</i></b>
--------------	--

Учебный план: \_\_\_\_\_ № 20-02-1-31

Код, наименование специальности: \_\_\_\_\_ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника \_\_\_\_\_ Бухгалтер

Уровень образования: \_\_\_\_\_ Среднее профессиональное образование

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Очная

### План учебного процесса

Наименование части профессионального модуля	Форма промежуточной аттестации	Учебная нагрузка обучающихся, ч						Самостоятельная работа (в т.ч. консультации)	Семестр
		максимальная	обязательная	Лекции, уроки	Практические занятия, семинары	Лаб. занятия	Курсовое проектирование		
МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	Диф.зачет	144	128	36	92			16(4)	3
МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	Диф.зачет	42	38	14	24			4(2)	3
ПП 02.01 Производственная практика, ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации	Диф.зачет	144							3
Экзамен по модулю	экзамен	12							3
<b>Итого</b>		342	166	50	116			20(6)	

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)**, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от **05.02.2018 г. № 69**

Составитель(и): Семашкевич С.И.  
(Ф.И.О., подпись)

Председатель  
цикловой комиссии: Семашкевич С.И.  
(Ф.И.О., подпись)

## СОГЛАСОВАНИЕ:

Директор колледжа,  
реализующего  
образовательную  
программу: Фортуна В.П.  
(Ф.И.О., подпись)

Методический отдел: Ястребова С.А..  
(Ф.И.О. сотрудника отдела, подпись)

# 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

## Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

название модуля

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО \_\_\_\_\_ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

### 1.2. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие 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.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 04.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 06.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 07.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 08.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 09.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

#### 1.2.2 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	<p>учет труда и его оплаты;  учет удержаний из заработной платы работников;  учет финансовых результатов и использования прибыли;  учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;  учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;  учет нераспределенной прибыли;  учет собственного капитала:  учет уставного капитала;  учет резервного капитала и целевого финансирования;  учет кредитов и займов;  нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;  основные понятия инвентаризации активов;  характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;  цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;  задачи и состав инвентаризационной комиссии;  процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;  перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;  приемы физического подсчета активов;  порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;  порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;  порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;  формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";</p>
-------	---

	<p>формирование бухгалтерских проводок по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>процедуру составления акта по результатам инвентаризации;</p> <p>порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>порядок инвентаризации расчетов;</p> <p>технологии определения реального состояния расчетов;</p> <p>порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>порядок инвентаризации недостат и потерь от порчи ценностей;</p> <p>порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;</p> <p>порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;</p> <p>методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>
Уметь	<p>рассчитывать заработную плату сотрудников;</p> <p>определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;</p> <p>определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;</p> <p>проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>проводить учет собственного капитала;</p> <p>проводить учет уставного капитала;</p> <p>проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>проводить учет кредитов и займов;</p> <p>определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;</p> <p>давать характеристику активов организации;</p> <p>готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;</p> <p>составлять инвентаризационные описи;</p> <p>проводить физический подсчет активов;</p> <p>составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>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";</p> <p>формировать бухгалтерские проводки по списанию недостат в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>проводить выверку финансовых обязательств;</p> <p>участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;</p> <p>проводить инвентаризацию расчетов;</p> <p>определять реальное состояние расчетов;</p> <p>выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;</p> <p>проводить инвентаризацию недостат и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p> <p>проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять</p>

	завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

### 1.3. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего	342	часов
	186	часов
Из них на освоение МДК	-	часов
на практики, в том числе учебную,	144	часов
производственную	20	часов
самостоятельная работа	12	часов
Экзамен по модулю	12	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, час					Самостоятельная работа	Экзамен по модулю			
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем, час.									
			Обучение по МДК				Практики					
			Всего	В том числе		Учебная	Производственная					
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
ПК 2.1.-2.7.	Раздел 1. МДК.02.01. «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации»	144	128	92	-	-	-	12				
ПК 2.1.-2.7.	Раздел 2. МДК.02.02. «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	42	38	24	-	-	-	2				
ПК 2.1-2.7, ОК 01-11	Производственная практика	144					144					
	Экзамен по модулю	12							12			
	<b>Всего:</b>	<b>342</b>	<b>166</b>	<b>116</b>			<b>144</b>	<b>14</b>	<b>12</b>			

### 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 работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов
1	2	3
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»		342
Раздел 1. МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»		144
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	4
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества. В том числе практических занятий и лабораторных	2

	<b>работ</b>	
	Практическое занятие 1 «Группировка имущества организации по источникам формирования» <b>Текущий контроль</b>	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Изучение нормативной и учебной литературы, периодических изданий.	2
<b>Тема 1.2. Учет труда и заработной платы</b>	<b>Содержание</b>	76
	1. Задачи учета труда и заработной платы. Виды, формы и системы оплаты труда. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Классификация и учет личного состава.	
	2. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени при повременной системе оплаты труда. Начисление заработной платы при повременной системе оплаты труда.	
	3. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки при сдельной системе оплаты труда. Начисление заработной платы при сдельной системе оплаты труда.	
	4. Доплаты и надбавки к заработной плате Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.	
	5. Документальное оформление расчетов пособий по временной нетрудоспособности. Проведение расчетов с электронными больничными листами.	
	6. Порядок расчета пособий по временной нетрудоспособности. Документальное оформление расчетов за неотработанное время, виды отпусков. Порядок расчета отпускных.	
	7. Удержания из заработной платы и их учет. Виды удержаний из заработной платы Порядок удержания НДФЛ из заработной платы Порядок удержания по исполнительным документам из заработной платы.	
	8. Порядок составления сводных документов по заработной плате и расчетно-платежной ведомости. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.	
	9. Начисление страховых взносов от фонда оплаты труда	



	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>58</b>
	Практическое занятие 2 «Заполнение первичных документов по учету труда»	2
	Практическое занятие 3 «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты»	2
	Практическое занятие 4 «Заполнение электронной трудовой книжки и формирование отчета СЗВ-ТД»  <i>Текущий контроль</i>	2
	Практическое занятие 5 «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие 6 «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)»	2
	Практическое занятие 7 «Расчет оплаты за сверхурочное время, выходные и нерабочие праздничные дни»	2
	Практическое занятие 8 «Расчет оплаты за работу в ночное время»  <i>Текущий контроль</i>	2
	Практическое занятие 9 «Расчет доплат в связи с отклонениями от нормальных условий работы»	2
	Практическое занятие 10 «Расчет оплаты за простой»	2
	Практическое занятие 11 «Расчет оплаты за брак продукции не по вине работника»	2
	Практическое занятие 12 «Решение ситуационных задач по начислению доплат и надбавок»	2
	Практическое занятие 13 «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	2
	Практическое занятие 14 «Начисление отпускных для ежегодного оплачиваемого отпуска»  <i>Текущий контроль</i>	2
	Практическое занятие 15 «Начисление отпускных для прочих видов отпусков»	2
	Практическое занятие 16 «Решение ситуационных задач по начислению отпускных»	2
	Практическое занятие 17 «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	2
	Практическое занятие 18 «Начисление пособий по	2

временной нетрудоспособности за время болезни работника» <b>Текущий контроль</b>	
Практическое занятие 19 «Начисление пособий по временной нетрудоспособности по травматизму»	2
Практическое занятие 20 «Решение ситуационных задач по начислению пособий по временной нетрудоспособности»	2
Практическое занятие 21 «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций»	2
Практическое занятие 22 «Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы»	2
Практическое занятие 23 «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов» <b>Текущий контроль</b>	2
Практическое занятие 24 «Решение ситуационных задач по учету социальных налоговых вычетов»	2
Практическое занятие 25 «Решение ситуационных задач по учету имущественных налоговых вычетов»	2
Практическое занятие 26 «Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»	2
Практическое занятие 27 «Составление расчетно-платежной ведомости»	2
Практическое занятие 28 «Составление расчетных листков и лицевых счетов работников»	2
Практическое занятие 29 «Начисление страховых взносов» <b>Текущий контроль</b>	2
Практическое занятие 30 «Составление сводной ведомости начислений и удержаний по заработной плате и журналов-ордеров 8 и 10/1»	2
<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение: Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (действующая редакция), Постановления Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об	4

	<p>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),</p> <p>Федерального закона от 29.12.2006 N 255-ФЗ (действующая редакция) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».</p>	
<b>Консультация</b>		<b>2</b>
<b>Итого 2 семестр</b>		<b>88</b>
<b>Тема 1.3. Учет кредитов и займов</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	<p>1. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>Документальное оформление</p>	4
	<p>2. Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.</p> <p>Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций.</p> <p>Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов.</p>	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие 31 «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	2
	Практическое занятие 32 «Синтетический учет кредитов и займов» <i>Текущий контроль</i>	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	2
	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение:</p> <p>Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 107н (действующая редакция).</p>	
<b>Тема 1.4. Учет уставного,</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>

<b>резервного, добавочного капитала и целевого финансирования</b>	1. Понятие и состав собственного капитала организации. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями.	6
	2. Учет резервного капитала. Формирование и использование резервного капитала. Учет добавочного капитала. Формирование и использование добавочного капитала.	
	3. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>14</b>
	Практическое занятие 33 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	2
	Практическое занятие 34 «Учет хозяйственных операций по расчетам с учредителями» <b>Текущий контроль</b>	2
	Практическое занятие 35 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	2
	Практическое занятие 36 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	2
	Практическое занятие 37 «Решение ситуационных задач по формированию резервного капитала»	2
	Практическое занятие 38 «Решение ситуационных задач по формированию добавочного капитала» <b>Текущий контроль</b>	2
	Практическое занятие 39 «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению капитала в программе 1С»	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение: нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала, резервного капитала и добавочного капитала.	2
<b>Тема 1.5. Учет финансовых результатов</b>	<b>Содержание</b>	<b>20</b>
	1. Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	6
	2. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.	

	3. Учет нераспределенной прибыли. Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли. Отражение в учете использования прибыли.	
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>14</b>
	Практическое занятие 40 «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	2
	Практическое занятие 41 «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации» <b>Текущий контроль</b>	2
	Практическое занятие 42 «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	2
	Практическое занятие 43 «Решение задач по расчету прибыли (убытка)» <b>Текущий контроль</b>	2
	Практическое занятие 44 «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	2
	Практическое занятие 45 «Решение ситуационных задач по формированию и использованию нераспределенной прибыли» <b>Текущий контроль</b>	2
	Практическое занятие 46 «Отражение в регистрах бухгалтерского учета операций по формированию прибыли (убытка)»	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение: нормативных документов по формированию и использованию прибыли и нераспределенной прибыли.	2
	<b>Консультация</b>	<b>2</b>
	<b>Итого за 3 семестр</b>	<b>56</b>
	<b>Промежуточная аттестация 3 семестр (дифф.зачет)</b>	
	<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: 1. Источники формирования имущества. Пассив баланса. 2. Формы и системы оплаты труда. 3. Классификация удержаний из заработной платы.	

<p>4. Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.</p> <p>5. Виды отпусков.</p> <p>6. Виды пособий по временной нетрудоспособности.</p> <p>7. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ.</p> <p>8. Учет труда и заработной платы</p> <p>9. Отличительные особенности кредита и займа</p> <p>10. Виды процентов по займам и кредитам</p> <p>11. Виды долговых ценных бумаг</p> <p>12. Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов</p> <p>13. Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала</p> <p>14. Учет целевого финансирования</p> <p>15. Учет собственного капитала</p> <p>16. Виды доходов и расходов организации</p> <p>17. Формирование финансового результата организации</p> <p>18. Учет финансовых результатов</p>		
<p><b>Раздел 2. МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b></p>		<p><b>42</b></p>
<p><b>Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации</b></p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p><b>8</b></p>
	<p>1. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	<p>4</p>
	<p>2. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации. Формирование инвентаризационной комиссии.</p>	
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p>	<p><b>4</b></p>
	<p>Практическое занятие 1 «Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации»</p> <p><b>Текущий контроль</b></p>	<p>2</p>
	<p>Практическое занятие 2 «Выполнение работ по отражению в учете инвентаризационных разниц»</p> <p><b>Текущий контроль</b></p>	<p>2</p>

	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение: Приказа Минфина РФ от 13.06.1995 N 49 «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» (действующая редакция).</p>	
<b>Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.</p>	6
	<p><b>В том числе практических занятий и лабораторных работ</b></p>	4
	<p>Практическое занятие 3 «Выполнение работ по документальному оформлению инвентаризации основных средств»</p> <p><i>Текущий контроль</i></p>	2
	<p>Практическое занятие 4 «Выполнение работ по документальному оформлению инвентаризации нематериальных активов»</p> <p><i>Текущий контроль</i></p>	2
	<p><b>Самостоятельная работа</b></p> <p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение: нормативных документов по инвентаризации внеоборотных активов.</p>	
<b>Тема 2.3. Инвентаризация оборотных активов</b>	<p><b>Содержание</b></p>	6
	<p>Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, незавершенного производства, кассы, средств на счетах в банке.</p>	2
	<p><b>В том числе, практических занятий</b></p>	4
	<p>Практическое занятие 5 «Документальное оформление проведения инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства» <i>Текущий контроль</i></p>	2

	Практическое занятие 6 «Выполнение работ по проведению инвентаризации денежных средств» <b>Текущий контроль</b>	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение: нормативных документов по инвентаризации оборотных активов.	
<b>Тема 2.4. Инвентаризация расчетов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие 7 «Выполнение работ по инвентаризации расчётов с поставщиками и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете» <b>Текущий контроль</b>	2
	Практическое занятие 8 «Выполнение работ по инвентаризации расчётов с покупателями и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете» <b>Текущий контроль</b>	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение: нормативных документов по инвентаризации расчетов.	
<b>Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов.	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие 9 «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования» <b>Текущий контроль</b>	2
	Практическое занятие 10 «Выполнение работ по инвентаризации доходов будущих периодов» <b>Текущий контроль</b>	2
	<b>Самостоятельная работа</b>	



	Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение: нормативных документов по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов.	
<b>Тема 2.6. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей</b>	<b>Содержание</b>	<b>6</b>
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2
	<b>В том числе, практических занятий</b>	<b>4</b>
	Практическое занятие 11 «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей» <b>Текущий контроль</b>	2
	Практическое занятие 12 «Выполнение работ по оформлению в учете результатов инвентаризации.» <b>Текущий контроль</b>	2
	<b>Самостоятельная работа</b> Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы. Изучение: нормативных документов по отражению в учете результатов инвентаризации.	
<b>Консультация</b>		<b>2</b>
<b>Итого 3 семестр</b>		<b>38</b>
<b>Промежуточная аттестация 3 семестр (дифф.зачет)</b>		
<b>Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении раздела 2 МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»</b>		2
<p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Документальное оформление инвентаризации.</li> <li>2. Правила проведения инвентаризации.</li> <li>3. Причины и сроки проведения инвентаризации.</li> <li>4. Отражение расхождений по результатам инвентаризации.</li> <li>5. Расчет естественной убыли.</li> <li>6. Инвентаризация основных средств.</li> <li>7. Инвентаризация нематериальных активов.</li> <li>8. Инвентаризация оборудования к установке.</li> <li>9. Инвентаризация капитальных вложений во внеоборотные активы.</li> <li>10. Инвентаризация материально-производственных запасов.</li> <li>11. Инвентаризация незавершенного производства.</li> <li>12. Инвентаризация товаров отгруженных.</li> <li>13. Инвентаризация кассы.</li> <li>14. Инвентаризация средств на счетах в банке.</li> <li>15. Инвентаризация финансовых вложений.</li> <li>16. Инвентаризация расчетов.</li> <li>17. Инвентаризация ценностей, принятых на ответственное хранение.</li> <li>18. Контрольные проверки.</li> </ol>		
<b>Производственная практика</b>		
<b>Виды работ по ПМ.02:</b>		

1. Изучение рабочего плана счетов экономического субъекта и сравнение его с типовым планом счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности.
2. Ознакомление и изучение формирования учетной политики организации.
3. Ознакомление с организацией бухгалтерского учета и структурой экономического субъекта.
4. Изучение нормативных документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
5. Заполнение документов по учету личного состава, по учету использования рабочего времени.
6. Изучение первичных документов по учету численности работников, учету отработанного времени и выработки.
7. Изучение порядка начисления заработной платы и ее учета при различных видах, формах и системах оплаты труда.
8. Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда, отражение в учете соответствующих операций.
9. Изучение первичных документов по учету оплаты труда в выходные и праздничные дни, в ночное время, оплаты сверхурочного времени.
10. Изучение первичных документов по учету оплаты труда при сменном графике работы.
11. Документальное оформление начисленной заработной платы.
12. Изучение особенностей расчета заработной платы за неотработанное время.
13. Начисление заработной платы за неотработанное время.
14. Документальное оформление заработной платы за неотработанное время.
15. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности.
16. Начисление пособий по временной нетрудоспособности.
17. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности.
18. Изучение особенностей расчета пособий в связи с материнством.
19. Документальное оформление пособий в связи с материнством.
20. Изучение особенностей расчета пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
21. Документальное оформление пособий по временной нетрудоспособности от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
22. Изучение отражения в учете использования средств внебюджетных фондов.
23. Изучение особенностей расчета премий, доплат и надбавок.
24. Начисление премий, доплат и надбавок.
25. Документальное оформление премий, доплат и надбавок.
26. Определение суммы удержаний из заработной платы, отражение в учете соответствующих операций.
27. Начисление и документальное оформление доходов, не облагаемых НДФЛ.
28. Документальное оформление удержаний из заработной платы.

29. Изучение синтетического учета труда и заработной платы и расчетов с персоналом по оплате труда.	
<b>Итого производственная практика 2 семестр</b>	<b>72</b>
<p>30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков.</p> <p>31. Изучение нормативных документов по учету займов.</p> <p>32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды.</p> <p>33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам.</p> <p>34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов.</p> <p>35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала.</p> <p>36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.</p> <p>37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала.</p> <p>38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта.</p> <p>39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта.</p> <p>40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности.</p> <p>41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта.</p> <p>42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями.</p> <p>43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций.</p> <p>44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов.</p> <p>45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта.</p> <p>47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта.</p> <p>49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов.</p> <p>50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования.</p> <p>51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов.</p> <p>52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам.</p> <p>53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения</p>	

инвентаризации.

54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.
55. Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств экономического субъекта.
56. Подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации.
57. Выполнение работ по инвентаризации внеоборотных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
58. Выполнение работ по инвентаризации и переоценке материально - производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
59. Отражение в учете убытков от недостачи товара, переданного на ответственное хранение.
60. Изучение порядка отражения в учете списания выявленной при инвентаризации недостачи товаров в пределах норм естественной убыли.
61. Выполнение работ по инвентаризации незавершенного производства и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
62. Выполнение работ по инвентаризации кассы, денежных документов и бланков документов строгой отчетности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
63. Выполнение работ по инвентаризации средств на счетах в банке и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
64. Выполнение работ по инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
65. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
66. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с подотчетными лицами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
67. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с бюджетом и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
68. Выполнение работ по инвентаризации расчетов с внебюджетными фондами и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках.
69. 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».
70. Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения
71. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета.

72 Документальное оформление результатов инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта.	
<b>Итого производственная практика 3 семестр</b>	<b>72</b>
<b>Промежуточная аттестация по производственной практике (дифф.зачет)</b>	
<b>Промежуточная аттестация в форме экзамена по модулю</b>	12
<b>Всего</b>	<b>342</b>

### 3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Кабинет «*Бухгалтерского учета*», оснащенный оборудованием:

- посадочные места для обучающихся и рабочее место преподавателя,
- доска (для мела или интерактивная),
- наглядно-раздаточный и учебно-практический материал,
- комплекты бланков финансовых документов;
- комплекты учебно-методической документации,
- сборники задач, кейсов, тестовых заданий,
- медиатека выпускных квалификационных работ,
- материалы, обеспечивающие производственную и преддипломную практики;

техническими средствами обучения:

- компьютер (оснащенный Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016) с доступом к Интернет-ресурсам,
- мультимедийный проектор.

Лаборатория информационных технологий в профессиональной деятельности, оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием

- компьютерами по количеству обучающихся и 1 компьютер преподавателя, оснащенными оборудованием для выхода в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- программным обеспечением: операционной системой Windows;
- пакетами лицензионных программ Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия») - рабочими местами по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- многофункциональным устройством;
- комплектом учебно-методической документации, включающим учебно-методические указания для студентов по проведению практических и лабораторных работ.

Учебная лаборатория «Учебная бухгалтерия», оснащенная необходимым для реализации программы учебной дисциплины оборудованием

- автоматизированными рабочими местами бухгалтера по всем объектам учета по количеству обучающихся;
- рабочим местом преподавателя, оснащенным мультимедийным оборудованием;
- доской для мела;
- пакетами лицензионных программ Microsoft Windows 10 Pro; Office Standart 2016, СПС КонсультантПлюс, «1С» (серия программ «1С: Бухгалтерия») - рабочими местами по количеству обучающихся;
- комплектом учебно-методической документации.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную производственную практику (по профилю специальности). Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно в коммерческих организациях независимо от вида деятельности

(хозяйственные общества, государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества).

## 3.2. Информационное обеспечение реализации программы

### 3.2.1 Печатные издания

### 3.2.2 Электронные ресурсы:

#### Основная литература

1. Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. - Москва : Инфра-М, 2020. - 241 с. - ISBN 978-5-16-015325-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/367314/reading>
2. Папковская П.Я. [и др.]. Бухгалтерский учет / П.Я. Папковская. - Минск : РИПО, 2019. - 375 с. - ISBN 978-985-503-858-1. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/361832/reading>
3. Сайгидмагомедов А.М. Бухгалтерские проводки / А.М. Сайгидмагомедов, А.С. Акаева. - Москва : Форум, 2019. - 325 с. - ISBN 978-5-00091-629-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360847/reading>
4. Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету / Т.В. Хвостик. - Москва : Форум, 2018. - 166 с. - ISBN 978-5-8199-0862-4. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/361530/reading>

#### Дополнительная литература

1. Акатьева М.Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации / М.Д. Акатьева. - Москва : Инфра-М, 2019. - 319 с. - ISBN 978-5-16-014951-6. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360586/reading>
2. Захарьин В. Р. Налоги и налогообложение / В.Р. Захарьин. - Москва : Форум, 2019. - 336 с. - ISBN 978-5-8199-0766-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/361428/reading>
3. Елицур М.Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. - Москва : Форум, 2019. - 200 с. - ISBN 978-5-00091-417-5. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/360672/reading>
4. Самохвалова Ю. Н. Бухгалтерский учет: Практикум / Ю.Н. Самохвалова. - Москва : Форум, 2016. - 232 с. - ISBN 978-5-00091-083-2. - URL: <https://ibooks.ru/bookshelf/361200/reading>

### 3.2.3 Дополнительные источники:

1. <http://znanium.com> – Электронно-библиотечная система znanium.com
2. <http://www.urait.ru> – Электронная библиотека издательства ЮРАЙТ
3. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
4. <http://www.garant.ru> - Справочно-правовая система «Гарант»
5. <http://www.minfin.ru> – Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации
6. <http://www.nalog.ru>. - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
7. [www.banki.ru](http://www.banki.ru) – Финансовый информационный портал banki.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 недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности).	- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности



<p>ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.</p>	<p>Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей; применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности; пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии (специальности).</p>	<p>- Итоговый рейтинг по результатам внеаудиторных мероприятий по специальности</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, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере</p>	<p>Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи</p>	<p>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>