Профессиональное образовательное учреждение
«КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

ИНДЕКС: 109316, г. Москва, ул. Волгоградский проспект, д. 42, кор. 7. ТЕЛ: 8(495)542-78-64,

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

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

МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации

МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Москва,
2021 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0340156E00E4AD53A1422733AC73E9D483
Владелец: Чаев Иван Юрьевич
Действителен: с 18.11.2021 до 18.11.2022

ОДОБРЕНА
Предметно (цикловой) комиссией
Социально-экономического профиля

Протокол № 1
от «30» августа 2021 г.

Председатель предметно-цикловой комиссии

_____ /Якушина Т.В./

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе ПООП и Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. N 69; Профессионального стандарта Бухгалтер, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. N 103н.

Заместитель директора по УМР

_____ / Часева Е.А./

Организация разработчик: «КОЛЛЕДЖ СОВРЕМЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ»

Согласовано: _____ Кохан Анатолий Аркадьевич, генеральный директор Акционерного Общества «Компания» «ОТКРЫТЫЙ МИР»

СОДЕРЖАНИЕ

1. **ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
2. **СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
3. **УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**
4. **КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРИМЕРНОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

«ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации»

1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтер и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

1.1.1. Перечень общих компетенций:

Код	Наименование общих компетенций
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 2	Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1.	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2.	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения
ПК 2.3.	Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4.	Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5.	Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
ПК 2.6.	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7.	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	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.
уметь	рассчитывать заработную плату сотрудников; определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет уставного капитала; проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; составлять инвентаризационные описи;

	проводить физический подсчет активов; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
знать	учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; учет финансовых результатов и использования прибыли; учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; учет нераспределенной прибыли; учет собственного капитала: учет уставного капитала; учет резервного капитала и целевого финансирования; учет кредитов и займов; нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации активов;

	задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; порядок инвентаризации и переоценки 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 активов; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

1.1.4. Общие компетенции

Код компетенции	**Формулировка компетенции**	**Знания, умения**

ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	**Умения:** распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)
		Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности
ОК 02	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	**Умения:** определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска
		Знания: номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации
ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	**Умения:** определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования

		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	**Умения:** организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	**Умения:** грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе
		Знания: особенности социального и культурного контекста; правила оформления документов и построения устных сообщений.
ОК 06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	**Умения:** описывать значимость своей профессии (специальности); применять стандарты антикоррупционного поведения.
		Знания: сущность гражданско-патриотической позиции, общечеловеческих ценностей; значимость профессиональной деятельности по профессии (специальности); стандарты антикоррупционного поведения и последствия его нарушения.
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	**Умения:** соблюдать нормы экологической безопасности; определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии (специальности)
		Знания: правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности; основные ресурсы, задействованные в профессиональной деятельности; пути обеспечения ресурсосбережения

ОК 08	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	**Умения:** 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)
		Знания: роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека; основы здорового образа жизни; условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности); средства профилактики перенапряжения
ОК 09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	**Умения:** применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранных языках.	**Умения:** понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые), понимать тексты на базовые профессиональные темы; участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы; строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности; кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые); писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы
		Знания: правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы; основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика); лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности; особенности произношения; правила чтения текстов профессиональной направленности

ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	**Умения:** выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи; презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности; оформлять бизнес-план; рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования; определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать бизнес-идею; определять источники финансирования
		Знания: основы предпринимательской деятельности; основы финансовой грамотности; правила разработки бизнес-планов; порядок выстраивания презентации; кредитные банковские продукты

1.1.5. Профессиональные компетенции

ВД2. 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;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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;
		Знания: 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;
	ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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;
		Знания: нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; основные понятия инвентаризации активов; характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; цели и периодичность проведения инвентаризации активов; задачи и состав инвентаризационной комиссии; процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;

	ПК 2.3.Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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;
		Знания: приемы физического подсчета активов; порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; 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;
	ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости

		от причин их возникновения;
		Знания: 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;
	ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;	**Практический опыт:** в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
		Умения: 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; 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);

		Знания: порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; порядок инвентаризации расчетов; технологию определения реального состояния расчетов; порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов; порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
	ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;	**Практический опыт:** выполнении контрольных процедур и их документировании;
		Умения: проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
		Знания: методы сбора 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	**Практический опыт:** в выполнении контрольных процедур и их документировании; в подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
		Умения: составлять акт по результатам инвентаризации; составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего

		контроля.
		Знания: порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; процедуру составления акта по результатам инвентаризации.

1.3. Планируемые результаты рабочей программы воспитания

Формулировки личностных результатов учитывают требования Закона в части формирования у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, бережного отношения к здоровью, эстетических чувств и уважения к ценностям семьи.

Личностные результаты реализации программы воспитания *(дескрипторы)*	**Код личностных результатов реализации программы воспитания**
Проявляющий активную гражданскую позицию, демонстрирующий приверженность принципам честности, порядочности, открытости, экономически активный и участвующий в студенческом и территориальном самоуправлении, в том числе на условиях добровольчества, продуктивно взаимодействующий и участвующий в деятельности общественных организаций.	**ЛР 2**
Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде личностно и профессионального конструктивного «цифрового следа».	**ЛР 4**
Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.	**ЛР 7**
Личностные результаты реализации программы воспитания, определенные отраслевыми требованиями к деловым качествам личности	
Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение	**ЛР 13**

в условиях риска и неопределенности	
Готовый соответствовать ожиданиям работодателей: проектно-мыслящий, эффективно взаимодействующий с членами команды и сотрудничающий с другими людьми, осознанно выполняющий профессиональные требования, ответственный, пунктуальный, дисциплинированный, трудолюбивый, критически мыслящий, нацеленный на достижение поставленных целей; демонстрирующий профессиональную жизнестойкость	**ЛР 14**
Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	**ЛР 15**

1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля

Всего часов – 330 часов;
из них:
-на освоение МДК 02.01 Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации – 159 часов (в том числе практических занятий – 128 часов, самостоятельная работа – 11 часов);
- на освоение МДК 02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации – 99 часа (в том числе практических занятий – 66 часов, самостоятельная работа – 17часов);
В форме практической подготовки- 266 часов

на практики, в том числе производственную (по профилю специальности)– 72 часа;

2. Структура и содержание профессионального модуля

2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час.	Объем профессионального модуля, ак. час.					
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем					Самостоятельная работа
			Обучение по МДК			Практики		
			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	**159**	**148**	**128**	-			**11**
ПК 2.1.- 2.7.	Раздел 2. МДК 02.02.Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	**99**	**82**	**66**	-			**17**
ПК 2.1-2.7. ОК 1.-11.	Производственная практика (по профилю специальности)	**72**	**---**	-			**72**	
	Всего:	**330**	**230**	**194**	**-**		**72**	**28**

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
ПМ02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации		**330**
Раздел 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		**159**
Тема 1.1. Классификация источников формирования активов организации	**Содержание**	**4**
	Собственные источники формирования активов. Заемные источники формирования активов.	2
	В том числе, практических занятий	**2**
	Практическое занятие «Группировка имущества организации по источникам формирования»	
Тема 1.2 Учет труда и заработной платы	**Содержание**	**38**
	Порядок начисления заработной платы и ее учет. Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда.	**6**
	Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки. Порядок выдачи заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда. Порядок составления расчетных и расчетно-платежных ведомостей.	
	Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда. Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года. Коэффициент трудового участия (КТУ). Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни.	
	Оплата сверхурочной работы. Оплата труда в ночное время. Оплата труда за работу в	

	многосменном режиме.	
	Оплата труда за совмещение профессий. Оплата труда за расширение зон обслуживания или увеличение объема выполняемых работ. Оплата труда за выполнение обязанностей отсутствующего работника. Оплата времени простоя.	
	Расчет и начисление отпускных. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск. Дополнительный отпуск. Отпуск, предоставляемый лицам, совмещающим работу с обучением. Расчет отпускных.	
	Отпуск без сохранения заработной платы. Учет резерва на оплату отпуска рабочих.	
	Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности Средний дневной заработок. Расчетный период.	
	Удержания из заработной платы и их учет Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы. Исполнительные листы. Документы штрафного содержания. Выплата кредитов. Учет депонированной заработной платы.	
	В том числе, практических занятий	**32**
	Практическое занятие «Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций». *Составление расчетной (расчетно-платежной) ведомости. Налог на доходы физических лиц (НДФЛ). Порядок исчисления НДФЛ.* *Практическое занятие «Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов»*	
	Страховые переводы в фонды ОФМС, ПФР и ФСС. Ставки, порядок исчисления.	
	Социальные, стандартные, имущественные и профессиональные вычеты.	
	Перечисление в бюджет удержанных сумм налогов. Основные бухгалтерские записи.	
	Практическое занятие «Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты» *Составление, проверка и бухгалтерская обработка первичных документов по учету расчетов с персоналом по оплате труда*	

	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)»	
	Практическое занятие «Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)».	
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности»	
	Учет обязательных удержаний и вычетов из заработной платы	
	Практическое занятие «Расчета средней заработной платы для начисления отпускных»	
	Расчет страховых взносов	
	Практическое занятие Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы	
Тема 1.3 Учет кредитов и займов	**Содержание**	**38**
	Система счетов и порядок учета займов и кредитов**.** Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008).	**4**
	Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы. Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета.	
	Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов. Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и аналитический учет кредитов и займов. Сумма процентов за пользование кредитом в целях налогового учета.	
	Учет расчетов по внутреннему заимствованию. Механизм внутреннего распределения денежных потоков. Движение денежных средств по внутреннему заимствованию.	
	Порядок учета долгосрочных и краткосрочных кредитов и займов.	
	Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.	
	Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов. Привлечение заемных средств на приобретение товарно-материальных ценностей. Виды погашения кредита. Кредитная линия.	
	В том числе, практических занятий	**34**
	Учет задолженности по полученным кредитам и займам. Основные бухгалтерские записи по учету займов	

	Основные бухгалтерские записи. Учет предоставленных беспроцентных займов.	
	Учет полученных платных займов.	
	Расчет погашения кредита при разных условиях.	
	Операции по учету расчетов организации с банком.	
	Порядок учета процентов и дисконта по выданным в обеспечение займов векселям и облигациям.	
	Практическое занятие «Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам»	
	Практическое занятие «Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	
	Практическое занятие «Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов»	
Тема 1.4 Учет собственного капитала организации	**Содержание**	**34**
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Понятие уставного капитала. Учет формирования и изменения уставного капитала. Минимальный размер уставного капитала. Изменение величины уставного капитала.	**4**
	Учет уставного капитала и расчетов с учредителями. Учет расчетов с учредителями. Налогообложение доходов учредителей. Налог с суммы выплаченных дивидендов.	
	Учет резервного и добавочного капитала. Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет добавочного капитала (ДК). Источники увеличения суммы активов. Понятие добавочного капитала. Порядок формирования добавочного капитала. Изменение величины добавочного капитала. Аналитический учет ДК.	
	Понятие резервного капитала. Порядок формирования резервного капитала.	
	Изменение величины резервного капитала. Аналитический учет РК. Основные бухгалтерские записи.	
	Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	

	Источники целевого финансирования.	
	Ограниченное использование средств целевого финансирования. Субвенция.	
	Фактическое поступление бюджетных средств. Основные бухгалтерские записи.	
	Учет резервов. Учет резервов под снижение стоимости материальных ценностей.	
	Учет резервов по сомнительным долгам. Учет резервов предстоящих расходов и платежей.	
	В том числе, практических занятий	**30**
	Расчет налога с суммы выплаченных дивидендов.	
	Учет расчетов с учредителями.	
	Расчет изменений величины добавочного капитала.	
	Расчет изменений величины резервного капитала	
	Учет поступления и использования средств целевого финансирования.	
	Порядок формирования резервов. Источники финансирования. Основные бухгалтерские записи.	
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала»	
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала»	
	Практическое занятие «Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала»	
Тема 1.5 Учет финансовых результатов	**Содержание**	**34**
	Понятие и классификация доходов и расходов организации.	**4**
	Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99). Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99).	
	Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации.	

	Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности.	
	Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. Счет 90 «Продажи». Структура счета. Основные бухгалтерские записи.	
	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. Счет 91 «Прочие доходы и расходы». Структура счета.	
	Учет нераспределенной прибыли. Учет расчетов по налогу на прибыль Налог на прибыль. Постоянное налоговое обязательство. Постоянные разницы. Временные разницы. Отложенный налоговый актив.	
	Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Процедура реформации баланса. Основные бухгалтерские записи.	
	Направления использования прибыли. Порядок формирования. Выплата дивидендов. Отчисления в резервный капитал. Погашение убытков прошлых лет. Увеличение уставного капитала. Требования к ведению. Отражение в учете использования прибыли.	
	Обзорно-обобщающий	
	В том числе, практических занятий	**30**
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации»	
	Практическое занятие «Учет прочих доходов и расходов»	
	Практическое занятие «Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации»	
	Практическое занятие «Отражение на счетах операций по реформации баланса»	
	Практическое занятие «Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов»	
	Практическое занятие «Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование»	

	Практическое занятие «Создание резервов по сомнительным долгам»	
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)»	
	Практическое занятие «Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)»	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 1 МДК.02.01.Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: *СР 1. Подготовка сообщения «Системы, формы и виды оплаты труда»* *СР 2. Подготовка реферата «Кредиты, займы и задачи их учета».* *СР 3. Подготовка доклада «Добавочный и резервный капитал»*		**11**
Раздел 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		**99**
Тема 2.1 Организация проведения инвентаризации	**Содержание**	**24**
	Основные понятия инвентаризации активов. Цели и задачи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Виды инвентаризации активов и обязательств организации. Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов.	**4**
	Общие правила проведения инвентаризации активов и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации активов и в процессе проведения инвентаризации активов.	
	Случаи проведения инвентаризации активов и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок документального оформления результатов инвентаризации. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию	

	Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Отражение в бухгалтерском учете результатов инвентаризации. Формирование бухгалтерских проводок по отражению излишков и недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.	
	В том числе, практических занятий	**20**
	Практическое занятие «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 активов и обязательств организации.	
	Заполнение сличительных ведомостей по инвентаризации активов и обязательств организации с применением программы 1С Бухгалтерия 8.0	
	Составление акта по результатам инвентаризации.	
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению в учете пересортицы» Отражение в учете излишков и недостач, порчи имущества и пересортицы, выявленных при инвентаризации.	
	Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации активов и обязательств организации с применением программы «1С: Предприятие - Бухгалтерия предприятия 8»	
Тема 2.2 Инвентаризация внеоборотных активов	**Содержание**	**22**
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Цели, задачи и сроки проведения инвентаризации.	**4**
	Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств.	
	Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Цели, задачи и сроки проведения инвентаризации	
	Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	
	В том числе, практических занятий	**18**
	Практическое занятие «Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации	

	внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)»	
	Отражение в учете результатов инвентаризации основных средств. Основные бухгалтерские записи.	
	Документальное оформление результатов инвентаризации нематериальных активов	
	Отражение в учете результатов инвентаризации нематериальных активов. Основные бухгалтерские записи.	
	Составление плана проведения инвентаризации внеоборотных активов.	
Тема 2.3 Инвентаризация оборотных активов	**Содержание**	**10**
	Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Цели, задачи и сроки проведения инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства.	**2**
	Порядок проведения инвентаризации денежных средств, денежных документов и бланков документов строгой отчетности**.** Оформление результатов инвентаризации. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации средств на счетах в банке.	
	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, готовой продукции, полуфабрикатов, товаров для перепродажи. Переоценка материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.	
	В том числе, практических занятий	**8**
	Практическое занятие «Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства»	
	Практическое занятие «Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете»	
Тема 2.4 Инвентаризация	**Содержание**	8

расчетов	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Цели, задачи и сроки проведения. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию.	**2**
	Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов. Технология определения реального состояния расчетов.	
	В том числе, практических занятий	**6**
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете» *Документальное оформление и отражение на счетах бухгалтерского учета результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.*	
	Порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо списания ее с учета.	
Тема 2.5 Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	**Содержание**	**8**
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации оценочных резервов и целевого финансирования. Цели, задачи и сроки проведения.	**2**
	Порядок проведения инвентаризации доходов будущих периодов и возмещения материального ущерба. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	
	Порядок оформления результатов инвентаризации оценочных резервов, целевого финансирования, доходов будущих периодов и возмещения материального ущерба.	
	В том числе, практических занятий	**6**
	Практическое занятие «Выполнение работ по инвентаризации целевого финансировании, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете»	
	Порядок расчета и отражение на счетах бухгалтерского учета оценочных резервов предприятия.	

Тема 2.6 Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	**Содержание**	**10**
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	**2**
	Учет и оформление результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	
	Возмещение материального ущерба.	
	В том числе, практических занятий	**8**
	Практическое занятие «Выполнение работ по выявлению недостач и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	
	Отражение в учете результатов инвентаризации по видам имущества и обязательств с применением программы «1С:Предприятие-Бухгалтерия предприятия 8»	
Производственная практика (по профилю специальности)		**72**
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении Раздела 2 МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему: *Выполнение доклада «Контрольные проверки правильности проведения инвентаризации активов и обязательств организации.»* *Выполнение доклада «Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов, находящихся в пути; отгруженных, не оплаченных в срок покупателям; находящихся на складах других организаций»*		**17**
Виды работ по ПМ.02: 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,		72

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. 30. Изучение нормативных документов по учету кредитов банков. 31. Изучение нормативных документов по учету займов. 32. Отражение в учете получения, использования и возврата кредита (займа), привлеченного экономическим субъектом под соответствующие нужды. 33. Документальное оформление начисления процентов по займам и кредитам. 34. Документальное оформление получения и возврата кредитов и займов. 35. Изучение нормативных документов по формированию и изменению уставного капитала. 36. Изучение нормативных документов по формированию и изменению резервного капитала.	

37. Изучение нормативных документов по формированию и изменению добавочного капитала. 38. Отражение в учете процесса формирования и изменения собственного капитала экономического субъекта. 39. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов деятельности экономического субъекта. 40. Отражение в учете финансовых результатов деятельности экономического субъекта в зависимости от вида деятельности. 41. Отражение в учете использования прибыли экономического субъекта. 42. Изучение нормативных документов по учету расчетов с учредителями. 43. Изучение нормативных документов по учету собственных акций. 44. Отражение в учете начисления и выплаты дивидендов. 45. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 46. Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности экономического субъекта. 47. Изучение нормативных документов по формированию финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 48. Отражение в учете финансовых результатов по прочим видам деятельности экономического субъекта. 49. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок целевого финансирования экономических субъектов. 50. Отражение в учете экономического субъекта целевого финансирования. 51. Отражение в учете экономического субъекта доходов будущих периодов. 52. Отражение в учете экономического субъекта образования и использования резерва по сомнительным долгам. 53. Изучение нормативных документов, регламентирующих порядок проведения инвентаризации. 54. Подготовка документов для проведения инвентаризации активов и обязательств экономического субъекта. 55. Участие в работе комиссии по инвентаризации активов 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.	
Итого	**330**

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

Специальные помещения должны представлять собой учебные аудитории для проведения занятий всех видов, предусмотренных образовательной программой, в том числе групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы, мастерские и лаборатории, оснащенные оборудованием, техническими средствами обучения и материалами, учитывающими требования международных стандартов.

Кабинет Учебная аудитория (лаборатория), оснащенный оборудованием:

- 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:
- компьютер с лицензионным программным обеспечением: MS Office 2016, СПС КонсультантПлюс, ГАРАНТ аэро, 1С Предприятие 8, 7-Zip, Bizagi, Bloodshed Dev-C++, CaseTransmitter, C-Free 5, IBM Software, Java, K-Lite Codec Pack;
- мультимедиапроектор;
- интерактивная доска или экран.

Помещения для самостоятельной работы обучающихся должны быть оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации (при наличии).

3.2. Информационное обеспечение реализации программы

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

3.2.1. Печатные издания

1. Конституция РФ // СПС «Консультант Плюс» 2019.
2. Гражданский кодекс РФ (части первая, вторая и третья) (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» 2019.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
4. Трудовой кодекс РФ от 30.12.2001 N 197-ФЗ в ред. от 02.08. 2019г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
5. Федеральный закон "О бухгалтерском учете" от 06.12.2011 N 402-ФЗ (последняя редакция) // СПС «Консультант Плюс» 2019.
6. Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утверждена приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. //

СПС «Консультант Плюс» 2019.
7.План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Утвержден приказом Минфина РФ № 94 н от 31 октября 2000 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
8.Положение о порядке проведения инвентаризации активов налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 № 20н/ГБ-3-04/39 // СПС «Консультант Плюс» 2019.
9.Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 32н от 6 мая 1999 г. (ред. 06.04.2015г.) // СПС «Консультант Плюс» 2019.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Минфина РФ № 63н от 28 июня 2010 г, №144 от 08 ноября 2010 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Минфина РФ № 33н от 6 мая 1999 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 96 н от 28 ноября 2001 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств организации, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/06. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006г. №154н. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/2008). Утверждено приказом Минфина РФ № 107 н от 16 октября 2008 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 44н от 9 июня 2001 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007). Утверждено приказом Минфина РФ № 153 н от 27 декабря 2007 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01). Утверждено приказом Минфина РФ № 65 н от 30 марта 2001 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 115 н от 19 ноября 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 18/02). Утверждено приказом Минфина РФ № 114 н от 19 ноября 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ № 126н от 10 декабря 2002 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/08). Утверждено приказом Минфина РФ № 106н от 6 октября 2008 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
22. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Минфина РФ № 34 н от 29 июля 1998 г. // СПС «Консультант Плюс» 2019.
23. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов. Приказ Минфина РФ от 28 декабря 2001г. № 119н (ред. от 24.10.2016г.). // СПС «Консультант Плюс» 2019.
24. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств. Приказ Минфина РФ от 13 октября 2003 г. № 91н (ред. от 24.12.2010г.). // СПС «Консультант Плюс» 2019.

25. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, специальной одежды. Приказ Минфина РФ от 26 декабря 2002 г. № 135н. (ред. от 24.12.2010 г.) // СПС «Консультант Плюс» 2019.
26. Методические указания по инвентаризации активов и финансовых обязательств. Приказ Минфина РФ от 13 июня 1995 г. № 49. (ред. от 08.11.2010 г.) // СПС «Консультант Плюс» 2019.
27. Постановление Госкомстата РФ от 18.08.1998 № 88 (ред. от 03.05.2000) «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету кассовых операций, по учету результатов инвентаризации» // СПС «Консультант Плюс» 2019.
28. Указание Банка России от 11.03.2014 N 3210-У (ред. от 19.06.2017) "О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства"// СПС «Консультант Плюс» 2019.
29. Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 N 71а (ред. от 21.01.2003) "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве" // СПС «Консультант Плюс» 2019.
30. Постановление Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 (ред. от 29.07.2015 г.) «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (вместе с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки») // СПС «Консультант Плюс» 2019.
31. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание Банка России от 27.08.2008 N 2060-У (ред. от 26.01.2017) // СПС «Консультант Плюс» 2019.

Основная литература

1. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. А. Агеева.— Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 273 с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-08720-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblioonline. ru/bcode/452529 .
2. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко.— 2-е изд.— Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 354 с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-12141-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт].—URL: http://biblio-online.ru/bcode/446903

Дополнительные источники

1. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / М.Д. Акатьева, В.А. Бирюков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2017.
2. *Алексеева, Г. И.* Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / Г. И. Алексеева. — Москва : Издательство Юрайт, 2019.
3. *Алисенов, А. С.* Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / А. С. Алисенов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 471 с.
4. Основы бухгалтерского учета : учебник / Л.И. Воронина. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 346 с.
5. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 352 с.

6. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации [Текст] : учебник для использования в учебном процессе образовательных учреждений, реализующих программы СПО по специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов. - 2-е изд., стер. - Москва : Академия, 2017. - 218,
7. Бухгалтерский учет: учет оборотных средств: Учебное пособие / Бережной В.И., Суспицына Г.Г., Бигдай О.Б. и др. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 192 с.
8. Бухгалтерский учет : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / Н. В. Иванова. — 8-е изд. перераб. и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 336 с.
9. Бухгалтерский учет на предприятиях торговли : учеб. по-собие для студентов учреждений сред. проф. образования / Н. В. Иванова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издатель-ский центр «Академия», 2013. — 256 с.
10. Бухгалтерский учет : учеб. для студ. учреждений сред. проф. образования / А. И. Гомола, В. Е. Кириллов, С. В. Кирил-лов. — 9-е изд. перераб. и доп. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 480 с.
11. Бухгалтерский учет : практикум : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. М. Лебедева. — 4-е изд., стер. — М. : Издательский центр «Академия», 2013. — 176 с.
12. Основы бухгалтерского учета [Текст] : учебник для студентов средних учебных заведений, обучающихся по специальности "Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)" / Е. М. Лебедева. - Москва : Академия, 2015. - 172, [3] с.
13. Документированиехозяйственныхоперацийиведениебухгалтерскогоучетаимуществаорганизации :учебное пособие / коллектив авторов;под ред. Н.П. Любушина. — Москва : КНОРУС, 2017. — 346с
14. Информационные технологии в профессиональной дея-тельности экономиста и бухгалтера : учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Е. В. Михеева, Е. Ю. Тарасова, О. И. Титова. — 8-е изд., стер. — М. : Изда-тельский центр «Академия», 2013. — 240 с.
15. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 2 : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 273 с.
16. *Низовкина, Н. Г.* Управление затратами предприятия (организации) : учебное пособие для академического бакалавриата / Н. Г. Низовкина. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 187 с.
17. *Дмитриева, И. М.* Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 423 с
18. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы : учеб. пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. — 2-е изд., испр. и доп. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019.
19. Бухгалтерский учет и отчетность в промышленности / Сушко Т.И. - Мн.:Вышэйшая школа, 2013. - 527 с.
20. Бухгалтерский учет / Керимов В.Э., - 7-е изд. - М.:Дашков и К, 2017. - 584 с.
21. *Лупикова, Е. В.* Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 244 с.
22. Бухгалтерский учет: упражнения, тесты, решения и ответы: Учебное пособие / Т.П. Карпова, В.В. Карпова. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 328 с.
23. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 584 с.
24. Введение в бухгалтерский учет : учебник / М.И. Кутер. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 522 с.

25. *Шадрина, Г. В.* Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 429 с.
26. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Н.Н. Хахонова, И.В. Алексеева, А.В. Бахтеев [и др.] ; под ред. проф. Н.Н. Хахоновой. — М. : ИОР : ИНФРА-М, 2018. — 552 с.
27. Бухгалтерский учет и анализ / Чувикова В.В., Иззука Т.Б. - М.:Дашков и К, 2018. - 248 с.
28. Бухгалтерский учет финансовых резервов и оценочных обязательств : монография / Л.А. Мельникова, А.М. Петров. — М. : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2019. — 96 с.

Дополнительные источники:

29. Алексеева, Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования /Г. И. Алексеева.— 2-е изд., перераб. и доп.— Москва: Издательство Юрайт,2020.— 214 с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-12923-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: http://biblioonline. ru/bcode/448563 .
30. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой.— Москва: Издательство Юрайт, 2021.— 423 с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-02594-1. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —URL: http://biblio-online.ru/bcode/450941.
31. Островская, О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов.— 2-е изд., испр. и доп.— Москва: Издательство Юрайт, 2020.— 438 с.— (Профессиональное образование).— ISBN 978-5-534-12918-2. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. —URL: http://biblio-online.ru/bcode/448552 .

3.2.2. Электронные издания (электронные ресурсы)

3. Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru/
4. Министерство образования и науки РФ ФГАУ «ФИРО» http://www.firo.ru/
5. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –http://www.edu-all.ru/
6. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа : http://www.vuzlib.net.

32. 4.Журнал «Главбух» Интернет- ресурсы. www.glavbukh.ru – сайт журнала «Главбух»
33. 3. pfrf.ru – официальный сайт ПФ РФ
34. 4. Электронный ресурс «Консультант Плюс». Форма доступа: www.consultant.ru
35. 5. www.nalog.ru - сайт ФНС РФ
36. 6. http://www.buhgalteria.ru/ - журнал «Бухгалтерия»

1. Информационно правовой портал http://konsultant.ru/
2. Информационно правовой портал http://www.garant.ru/
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации https://www.minfin.ru/
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации https://www.nalog.ru/
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России http://www.pfrf.ru/
6. Официальный сайт Фонда социального страхования http://fss.ru/
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования http://www.ffoms.ru/
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики http://www.gks.ru/

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
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	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

инвентаризации.	инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	
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 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения	Оценка эффективности и качества выполнения задач

деятельности	профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самоообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта во время прохождения практики.	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание	Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме,

культурного контекста	особенности социального и культурного контекста	проявление толерантности в коллективе
ОК 6 Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	Формирование гражданского патриотического сознания, чувства верности своему Отечеству, готовности к выполнению гражданского долга и конституционных обязанностей по защите интересов Родины; приобщение к общественно-полезной деятельности на принципах волонтёрства и благотворительности; позитивного отношения к военной и государственной службе; воспитание в духе нетерпимости к коррупционным проявлениям	Участие в объединениях патриотической направленности, военно-патриотических и военно-исторических клубах, в проведении военно-спортивных игр и организации поисковой работы; активное участие в программах антикоррупционной направленности.
ОК 7 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Демонстрация соблюдения норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.	Оценка соблюдения правил экологической в ведении профессиональной деятельности; формирование навыков эффективного действия в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8 Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и

деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	"Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и

деятельность в профессиональной сфере	деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	строить перспективы развития собственного бизнеса