

**Министерство образования и науки Республики Татарстан
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
«Чистопольский сельскохозяйственный техникум имени Г.И. Усманова»**

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

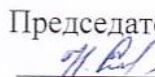
**ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов,
выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств
организации**

«Профессиональный цикл»


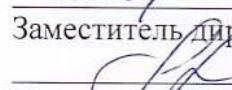
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
профиль: социально-экономический

Чистополь 2022 г.

РАССМОТРЕНО:

Председатель ПЦК:
 Н.С. Нуретдинова
 Протокол заседания ПЦК
 № 1 от «19» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заместитель директора по НМР:
 Т.А. Сатунина
 Заместитель директора по УР
 И.М. Котельникова
 Протокол заседания НМС
 № 1 от "31" августа 2022 г.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации является частью основной профессиональной образовательной программы ППССЗ (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** и разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69.

Организация-разработчик: ГАПОУ «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г.И.Усманова»

Разработчик: Барсова В.И.— преподаватель Государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Чистопольский сельскохозяйственный техникум им. Г. И. Усманова»

Эксперты: Нуретдинова Ф.И.- гл. бухгалтер филиала АО «Татспиртпром Пивоваренный завод «Белый кремль»

СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1.Паспорт программы профессионального модуля	4
2.Структура и содержание профессионального модуля	11
3.Условия реализации профессионального модуля	24
4.Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	27

1. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации.

1.1. Область применения программы

Программа профессионального модуля – является частью основной профессиональной образовательной программы ППСЗ (программы подготовки специалистов среднего звена) в соответствии с ФГОС по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет** (по отраслям) входящей в состав укрупненной группы специальностей

38.00.00 Экономика и управление в части освоения основного вида деятельности (ВД):

Введение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации и соответствующих общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, 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. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

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 его 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.

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

- Профессионального стандарта «Бухгалтер», утвержденного приказом Минтруда России от 22.12.2014 N1061н "Об утверждении профессионального стандарта "Бухгалтер"(Зарегистрировано в Минюсте России 23.01.2015 N 35697) в части обобщенной трудовой функции: Ведение бухгалтерского учета и соответствующих трудовых функций:

А/01.5. Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта;

А/02.5. Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни;

А/03.5. Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

Программа профессионального модуля может быть использована в дополнительном профессиональном образовании и профессиональной подготовке работников в области экономики и бухгалтерского учета при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

1.2. Цели и задачи профессионального модуля – требования к результатам освоения профессионального модуля:

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

ПО1-- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов;

ПО2- выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств организации;

ПО3-выполнении контрольных процедур и их документировании;

ПО4- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

уметь:

◆ **У1** рассчитывать заработную плату сотрудников;

◆ **У2**-определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

◆ **У3**- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

◆ **У4**-определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

◆ **У5**-проводить учет нераспределенной прибыли;

◆ **У6**-проводить учет собственного капитала;

- ◆ У7-проводить учет уставного капитала;
- ◆ У8-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- ◆ У9-проводить учет кредитов и займов;
- ◆ У10-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- ◆ У11-руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- ◆ У12-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- ◆ У13-давать характеристику активов организации;
- ◆ У14-готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- ◆ У15-составлять инвентаризационные описи;
- ◆ У16-проводить физический подсчет активов;
- ◆ У17-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- ◆ У18-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- ◆ У19-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- ◆ У20-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- ◆ У21-формировать бухгалтерские проводки 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»;
- ◆ У22-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- ◆ У23-составлять акт по результатам инвентаризации;
- ◆ У24-проводить выверку финансовых обязательств;
- ◆ У25-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- ◆ У26-проводить инвентаризации расчетов;
- ◆ У27-определять реальное состояние расчетов;
- ◆ У28-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- ◆ У29-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- ◆ У30-проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ◆ У31-выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
- ◆ У32-рассчитывать пособия по временной нетрудоспособности;
- ◆ У33-рассчитывать оплату отпусков;
- ◆ У34-выполнять расчеты по отчислениям на социальное страхование;
- ◆ У35- формировать бухгалтерские проводки по закрытию счетов 90,91.99. ;

- ◆ **знать:**
- ◆ **31-** учет труда и заработной платы;
- ◆ **32-** учет труда и его оплаты;
- ◆ **33-** учет удержаний из заработной платы работников;
- ◆ **34-** учет финансовых результатов и использования прибыли;
- ◆ **35-** учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- ◆ **36-** учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- ◆ **37-** учет нераспределенной прибыли;
- ◆ **38-** учет собственного капитала; учет уставного капитала
- ◆ **39-** учет резервного капитала и целевого финансирования;
- ◆ **310-** учет кредитов и займов;
- ◆ **311-** нормативные правовые документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- ◆ **312-** основные понятия инвентаризации активов;
- ◆ **313-** характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- ◆ **314-** цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- ◆ **315-** задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- ◆ **316-** процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- ◆ **317-** порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- ◆ **318-** перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- ◆ **319-** приемы физического подсчета имущества;
- ◆ **320-** порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- ◆ **321-** порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- ◆ **322-** порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ◆ **323-** порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ◆ **324-** порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- ◆ **325-** 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»;
- ◆ **326-** формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- ◆ **327-** процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- ◆ **328-** порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- ◆ **329-** порядок инвентаризационных расчетов;
- ◆ **330-** технологию определения реального состояния расчетов;

- ◆ **331-** порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- ◆ **332-** порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей
- ◆ **333-** порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- ◆ **334-** порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- ◆ **335-** методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ◆ *336- учет продаж и формирования финансовых результатов;*
- ◆ *337- процедура закрытия счета 90;*
- ◆ *338- классификация прочих доходов и расходов;*
- ◆ *339- процедура закрытия счета 91;*
- ◆ *340- процедура закрытия счета;*
- ◆ *341- бухгалтерский учет резервов, создаваемых за счет прибыли;*
- ◆ *342- бухгалтерский учет резервов, создаваемых за счет резервирования затрат;*

: Дополнение согласно профессионально стандарта «Бухгалтер» (Приложение № 1):

◆ **ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ:**

- ◆ **A/02.5** *Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни*

◆ ТРУДОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ:

- ◆ НЕОБХОДИМЫЕ УМЕНИЯ:...

- ◆ НЕОБХОДИМЫЕ ЗНАНИЯ:...

- ◆ Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие правила стоимостного измерения объектов бухгалтерского учета, а также по вопросам оплаты труда

◆ **ТРУДОВАЯ ФУНКЦИЯ:**

- ◆ **A/03.5** *Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни*

◆ ТРУДОВЫЕ ДЕЙСТВИЯ:

- ◆ НЕОБХОДИМЫЕ УМЕНИЯ:...

- ◆ НЕОБХОДИМЫЕ ЗНАНИЯ:

- ◆ Внутренние организационно-распорядительные документы экономического субъекта, регламентирующие особенности группировки информации, содержащейся в первичных учетных документах, правила хранения документов и защиты информации в экономическом субъекте.

- ◆ Результат освоения профессионального модуля в части Профессионального стандарта «Бухгалтер» является овладение обучающимися:

Код	Наименование трудовой функции
A/02.5.	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
A/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

В ходе освоения профессионального модуля учитывается движение к достижению личностных результатов обучающимися.

Код ЛР	Личностные результаты реализации программы воспитания
ЛР 4	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»
ЛР13	Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности
ЛР 14	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 15	Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий
ЛР 18	Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития РТ, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности региона в национальном и мировом масштабах
ЛР 19	Демонстрирующий уровень подготовки, соответствующий современным стандартам и передовым технологиям, потребностям регионального рынка и цифровой экономики
ЛР 22	Демонстрирующий способность использования информационных технологии в профессиональной деятельности, умеющий пользоваться профессиональной документацией

1.3 (1). Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

Количество часов на освоение программы ПМ:

объем часов на освоение программ ПМ – 264 часа;

объем работы обучающегося во взаимодействии с преподавателем – 264 часа;

в том числе в форме практической подготовки 164 часа;

самостоятельной работы обучающегося – 6 часов;

учебной и производственной практики – 72 часа.

Использование часов вариативной части:

№	Дополнительные знания, умения, практический опыт	Наименование темы	К-во часов	Обоснование для включения в рабочую программу
	Уметь:			
1	У32-рассчитывать пособия по временной нетрудоспособности	Учет труда и заработной платы	2	Формирование профессиональной компетенции в области учета труда и заработной платы требует умения расчета пособий по временной

				нетрудоспособности
2	У33-рассчитывать оплату отпусков	Учет труда и заработной платы	2	Формирование профессиональной компетенции в области учета труда и заработной платы требует умения расчета отпусков
3	У34-выполнять расчеты по отчислениям на социальное страхование	Учет труда и заработной платы	2	Формирование профессиональной компетенции в области учета труда и заработной платы требует умения расчета отчислений на социальное страхование
4	У35- формировать бухгалтерские проводки по закрытию счетов 90,91.99	Учет финансовых результатов и использования прибыли.	6	Формирование достоверной финансовой отчетности требует четкого умения отражения на счетах бухгалтерского учета процедуры закрытия счетов для учета финансовых результатов
	Знать:			
5	3 36- учет продаж и формирования финансовых результатов	Учет финансовых результатов и использования прибыли.	2	Формирование достоверной финансовой отчетности требует четкого знания алгоритма учета продаж и учета финансовых результатов
6	3 37- процедура закрытия счета 90	Учет финансовых результатов и использования прибыли.	2	Формирование достоверной финансовой отчетности требует четкого знания алгоритма закрытия счета 90
7	3 38- классификация прочих доходов и расходов	Учет прочих доходов и расходов	2	Формирование достоверной финансовой отчетности требует четкого знания классификации прочих доходов и расходов
8	339- процедура закрытия счета 91	Учет прочих доходов и расходов	2	Формирование достоверной финансовой отчетности требует четкого знания алгоритма закрытия счета 91
9	340- процедура закрытия счета 99	Учет финансовых результатов	2	Формирование достоверной финансовой отчетности требует четкого знания алгоритма закрытия счета 99
10	341- бухгалтерский учет резервов, создаваемых за счет прибыли	Учет собственного капитала	2	Формирование отчетности использования капитала требует знания учета собственного капитала
11	342-бухгалтерский учет	Учет	2	Формирование отчетности

	резервов, создаваемых за счет резервирования затрат	собственного капитала		использования капитала требует знания учета собственного капитала
	ВСЕГО		26	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля*	Всего часов/в том числе в форме практической подготовки	Учебная нагрузка обучающихся, часов							
			Во взаимодействии с преподавателем			Самостоятельная работа, часов	Консультации, час	Промежуточная аттестация	Практика	
			Лекции, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	курсовая работа (проект), часов				Учебная, часов	Производственная, часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ПК 2.1. ОК 1-ОК 11	РАЗДЕЛ 1. МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации	148/72	72	72	-	4				
ПК2.2.-2.7. ОК 1-ОК 11	Раздел 2. МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	32/20	10	20		2				
	Учебная практика	36/36							36	
	Производственная практика, часов (если предусмотрена итоговая (концентрированная) практика)	36/36								36
	Экзамен	12						12		
	Всего:	264/164	82	92	*	*	-	12	36	36

2.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов/ в том числе в форме практической подготовки	Коды компетенций и личностных результатов, формированию которых способствует элемент программы
1	2	3	4
ПМ 02.Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		264/164	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования активов организации		144/72	
Тема 2.1.1.Учет труда и заработной платы	2 курс (76 часов /34часа)		
	Содержание	48/24	
	1. Общие положения по учету труда и его оплаты. Правовые основы организации и оплаты труда в РФ. ТК и НК РФ. Нормативное регулирование оплаты труда и удержаний из заработной платы.	2	ПК 2.1. ОК 01 ОК 02 ОК 03

				ОК 09. ЛР 4 ЛР 14 ЛР 15
2	Виды оплаты труда. Формы и системы оплаты труда. Тарифная и бестарифная система оплаты труда.	2		
3	Задачи учета труда. Классификация персонала организации. Первичная документация по учету численности персонала и его движения. Организация учета использования рабочего времени и начисленной оплаты труда	2		
4	Состав фонда заработной платы и выплат социального характера. Документальное оформление учета численности работников, отработанного времени и выработки.	2		
5	Первичная документация учета труда и заработной платы Порядок расчета зарплаты при повременной форме. Порядок расчета зарплаты при сдельной форме.	2		
6	Порядок расчета оплаты отпусков, Расчет пособий по временной нетрудоспособности.	2		
7	Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года Учет расчетов с работниками при увольнении.	2		
8	Синтетический учет расчетов по оплате труда. Аналитический учет расчетов по оплате труда	2		
9	Удержания, производимые из заработной платы работников. НДФЛ: объекты налогообложения, налоговые ставки, налоговые вычеты. Синтетический и аналитический учет удержания из зарплаты. Порядок расчета зарплаты к выдаче.	2		
10	Сводные документы по учету труда и его оплаты.	2		

	Обобщение и группировка затрат труда и его оплаты и порядок распределения начисленной оплаты труда по объектам учета	
11	Учетные регистры по отражению расчетов по зарплате, порядок их оформления	
12	Семинарское итоговое занятие по теме Учет труда и заработной платы «Славим человека труда»	2
	Лабораторно-практические занятия	24/24
1	Оформление первичных документов по учету труда и зарплаты.	2/2
2	Оформление первичных документов по учету труда и зарплаты.	2/2
3.	Оформление первичных документов по учету труда и зарплаты.	2/2
4	Оформление первичных документов по учету труда и зарплаты.	2/2
5	Начисление зарплаты при повременной формы оплаты труда	2/2
6	Начисление зарплаты при сдельной формы оплаты труда	2/2
7	Начисление зарплаты при сдельной формы оплаты труда	2/2
8	<i>Оплата отпусков.</i>	2/2
9	<i>Оплата пособий по временной нетрудоспособности</i>	2/2
10	Учет удержаний из зарплаты Расчет зарплаты к выдаче	2/2
11	Оформление расчетно-платежной ведомости. Формирование бухгалтерских проводок по учету заработной платы	2/2
12	<i>Учет расчетов по отчислениям на социальное</i>	2/2

		<i>страхование</i>		
Тема. 2.1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли.		Содержание	24/10	
	1	Общие положения по учету финансовых результатов Нормативно-правовая основа по организации учета доходов и расходов, финансовых результатов. Задачи учета финансовых результатов. <i>Учет продаж и формирования финансовых результатов</i>	2	ПК 2.1. ОК 02. ОК 09. ЛР 13
	2	Понятие и виды прибыли. Структура и порядок формирования финансовых результатов.	2	
	3	Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности. <i>Процедура закрытия счета 90.</i> <i>Процедура закрытия счета 99.</i>	2	
	4	<i>Классификация прочих доходов и расходов.</i> Понятие операционных, внереализационных, чрезвычайных доходов и расходов, их состав и учет Порядок списания прочих доходов и расходов на финансовый результат деятельности организации <i>Процедура закрытия счета 91;</i>	2	
	5	Понятие налогооблагаемой прибыли и расчеты по налогу на прибыль, учет. Понятие и порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), учет.	2	
	6	Распределение и использование прибыли. Понятие и порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), учет	2	

	7	Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Журнал-ордер № 15, его заполнение.	2	
	8-9	Дифференцированный зачет	4	
		Лабораторно-практические занятия	10/10	
	1	Учет продаж и формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности	2/2	
	2	Учет продаж и формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности	2/2	
	3	Учет продаж и формирования финансовых результатов от обычных видов деятельности	2/2	
	4	Расчет, аналитический и синтетический учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	2/2	
	5	Расчет, аналитический и синтетический учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.	2/2	
	Дифференцированный зачет		4	
3 курс (68 часов) 68/38				
Тема. 2.1.2. Учет финансовых результатов и использования прибыли.	Содержание		24/18	
	1	Понятие налогооблагаемой прибыли и расчеты по налогу на прибыль, учет. Понятие и порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), учет.	2	ПК 2.1. ОК 09.
	2	Распределение и использование прибыли. Понятие и порядок списания нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), учет	2	
	3	Особенности учета финансовых результатов в бухгалтерском и налоговом учете. Журнал-ордер № 15, его заполнение.	2	
		Лабораторно-практические занятия	18/18	ПК 2.1.

	1	<i>Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности</i>	2/2	ОК 09. ЛР 13
	2	Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности. <i>Процедура закрытие счета 90</i>	2/2	
	3	Учет прочих доходов и расходов	2/2	
	4	<i>Процедура закрытие счета 91</i>	2/2	
	5	<i>Процедура закрытия счета 99</i>	2/2	
	6	Расчет, аналитический и синтетический учет финансовых результатов от обычных видов деятельности	2/2	
	7	Расчет, аналитический и синтетический учет прочих доходов и расходов.	2/2	
	8	Определение налогооблагаемой прибыли и расчет налога на прибыль.	2/2	
	9	Определение и списание нераспределенной прибыли (непокрытого убытка), учет.	2/2	
	Содержание		6/2	
Тема 2.1.3.Классификация источников формирования активов организации	1	Собственные источники формирования активов организации.	2	ПК 2.1. ОК 02. ОК 03
	2	Заемные источники формирования активов организации.	2	
		Лабораторно-практические занятия	2/2	
	1	Группировка имущества организации по источникам формирования	2/2	
	Содержание		22/10	
Тема 2.1.4. Учет собственного капитала	1.	Понятие уставного капитала, его виды и назначение. Формирование и учет уставного капитала и его изменений.	2	ПК 2.1. ОК 05 ЛР 18
	2	Учет расчетов с учредителями. Документальное оформление операций по учету. Журнал-ордер №	2	

	12, порядок его заполнения.		
3	Образование, пополнение и учет и использование резервного капитала. Характеристика счета 82. Учетные регистры, их заполнение. <i>Бухгалтерский учет резервов, создаваемых за счет прибыли;</i> <i>Бухгалтерский учет резервов, создаваемых за счет резервирования затрат;</i>	2	
4	Образование, пополнение и учет и использование добавочного капитала. Характеристика счета 83. Учетные регистры, их заполнение.	2	
5	Понятие целевого финансирования, источники его формирования. Учет целевого финансирования. Использование целевого финансирования. Учетные регистры.	2	
6	Урок дискуссия на тему: Собственный капитал предприятия	2	
	Лабораторно-практические занятия	10/10	
1.	Решение ситуационных задач по формированию уставного капитала, его изменению.	2/2	
2.	Отражение на счетах бухучета операций по формированию резервного и добавочного капитала.	2/2	
3.	Отражение на счетах бух.учета целевого финансирования.	2/2	
4.	Отражение на счетах бух.учета порядка формирования и использования резервов предстоящий расходов и платежей.	2/2	
5.	Отражение на счетах бух.учета порядка формирования и использования резервов по сомнительным долгам.	2/2	

Тема 2.1.5. Учет заемного капитала		Содержание	16/8	
	1.	Значение кредитов банка и займов, как источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности организаций. Виды кредитов по целевому назначению и срокам предоставления	2	ПК 2.1. ОК 02 ОК 04 ЛР 22
	2.	Порядок получения и документальное оформление кредитов в банке. Кредитный договор .Учет краткосрочных и долгосрочных кредитов. Учет займов. Журнал–ордер № 4. Порядок его заполнения	2	
	Лабораторно-практические занятия		8/8	
	1.	Деловая игра «Оформление документации для получения кредитов в банке».	2/2	
	2.	Отражение на счетах операций по учету кредитов и займов.	2/2	
	3	Учет расчетов по кредитам и займам Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов	2/2	
	4	Оформление учетных регистров	2/2	
	ИТОГО по МДК02.01.		144/72	
<p>Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ02</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ и подготовка их к защите</p>				
Раздел 2. Выполнение работ по инвентаризации активов и обязательств	30/20			

МДК. 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	30/20		
Тема 2.2. 1. Организация проведения инвентаризации		Содержание	6/2
	1	Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Подготовка регистров аналитического учета к инвентаризации по местам хранения.	2
	2	Ответственные лица за подготовительный этап инвентаризации имущества. Приемы физического подсчета имущества. Порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию.	2
		Лабораторно-практические занятия	2/2
	1	Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов для проведения инвентаризации.	2/2
Тема 2.2.2. Инвентаризация имущества		Содержание	24/18
	1	Порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установления соответствия данных о фактическом наличии средств данному бухгалтерского учета	2
	2	Инвентаризация внеоборотных активов. Инвентаризация оборотных активов	2
	3	Формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения. Инвентаризация расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности. Порядок выявления задолженности, нереальной для	2

		взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию её с учета.		
		Лабораторно-практические занятия	18/18	
	1.	Подготовка регистров аналитического учета для инвентаризации. Составление инвентаризационной описи.	2/2	
	2.	Составление сличительной ведомости и определение результатов инвентаризации.	2/2	
	3	Решение ситуационных задач по инвентаризации основных средств и нематериальных активов.	2/2	
	4	Решение ситуационных задач по инвентаризации материально-производственных запасов и их переоценке.		
	5.	Решение ситуационных задач по инвентаризации денежных средств.	2/2	
	6.	Решение ситуационных задач по инвентаризации расчетов, дебиторской и кредиторской задолженности.	2/2	
	7.	Отражение результатов инвентаризации на счетах бух.учета	2/2	
	8.	Составление акта по результатам инвентаризации.	2/2	
	9.	Деловая игра «Организация внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. Подготовка материалов по результатам внутреннего контроля»	2/2	
		Экзамен по модулю	12	
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02.				
Систематическая проработка конспектов занятий учебной и специальной технической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем) Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.				

Самостоятельное изучение требований к оформлению документов.			
Примерная тематика внеаудиторной самостоятельные работы		6	
1	«Доходы организации» (ПБУ 9/99) (в ред. от 06.04.2015)	2	ПК 2.1. ПК 2.2 ОК 02. ОК 09.
2	«Расходы организации» (ПБУ 10/99) (в ред. от 06.04.2015)	2	
3	Этапы инвентаризации	2	
Учебная практика по профилю специальностей		36/36	
Учет труда и заработной платы: - Оформление первичных документов по учету труда; -Расчет начисления заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, отпусков; - расчет удержаний производимых из заработной платы; - оформление расчетно-платежной ведомости; - оформление учетных регистров;		6/6	ПК 2.1. ОК 03 ОК 04 ОК 09
Учет труда и заработной платы: - Оформление первичных документов по учету труда; -Расчет начисления заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, отпусков; - расчет удержаний производимых из заработной платы; - оформление расчетно-платежной ведомости; - оформление учетных регистров;		6/6	ПК 2.1. ОК 04 ОК 09
Учет труда и заработной платы: - Оформление первичных документов по учету труда; -Расчет начисления заработной платы, пособия по временной нетрудоспособности, отпусков; - расчет удержаний производимых из заработной платы; - оформление расчетно-платежной ведомости; - оформление учетных регистров;		6/6	ПК 2.1. ОК 04 ОК 09
Учет капитала предприятия: - учет уставного капитала; - учет резервного капитала; - учет добавочного капитала; - учет фондов специального назначения; - учет резервов.		6/6	ПК 2.1. ОК 04 ОК 09

Учет кредитов и займов: - оформление документации для получения кредитов в банке; - составление корреспонденции счетов по учету кредитов и займов; - оформление учетных регистров.	6/6	ПК 2.1. ОК 04 ОК 09
Производственная практика по профилю специальностей	36/36	
Инвентаризация денежных средств в кассе организации и на счетах в банке;	6/6	ПК 2.2. ОК 04 ОК 09
Инвентаризация материально-производственных запасов;	6/6	ПК 2.3. ОК 04 ОК 06 ОК 09
Инвентаризация основных средств;	6/6	ПК 2.3. ОК 04 ОК 09
Инвентаризация расчетов;	6/6	ПК 2.5. ОК 04 ОК 09 ОК 03
Оформление результатов инвентаризации: - составление сличительной ведомости, актов инвентаризации;	6/6	ПК 2.6. ОК 04 ОК 09
Отражение результатов инвентаризации в учетных регистрах.	6/6	ПК 2.7. ОК 04
ИТОГО	264/174	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Основы бухгалтерского учета, аудита, анализа финансово-хозяйственной деятельности» и лабораторий «Учебная бухгалтерия, компьютерная обработка экономической информации».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета «Основы бухгалтерского учета, аудита, анализа финансово-хозяйственной деятельности»:

- комплект бланков учетной документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Оборудование лабораторий и рабочих мест лабораторий:

1. Информационных технологий в профессиональной деятельности: «Учебная бухгалтерия, компьютерная обработка экономической информации»;

компьютеры, принтер, сканер, модем (спутниковая система), проектор, плоттер, программное обеспечение общего и профессионального назначения, комплект учебно-методической документации.

Технические средства обучения:

- компьютер;
- мультимедийный проектор;
- лицензионное программное обеспечение;
- комплект бланков технологической документации;
- комплект учебно-методической документации;
- наглядные пособия.

Реализация профессионального модуля предполагает обязательную учебную и производственную практику.

Оборудование и технологическое оснащение рабочих мест:

1.Справочная литература

2.Инструкционно-технологические карты

3.Калькуляторы

(Приводится перечень средств обучения, включая тренажеры, модели, макеты, оборудование, технические средства, в т.ч. аудиовизуальные, компьютерные и телекоммуникационные и т.п. Количество не указывается)

Реализация программы модуля предусматривает использование цифровых образовательных ресурсов:

1.Электронные образовательные ресурсы: Гугл Класс, облако Mail, MOOBLE

2.Электронные информационные ресурсы: ЭБС, тематические сайты, порталы.

3.Технические средства для реализации процесса обучения в дистанционном режиме: ноутбук, смартфон.

3.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон РФ «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011(ред. от от 29.07.2018 г. N 272-ФЗ) № 402-ФЗ
2. Налоговый кодекс Российской Федерации часть II
3. Федеральный закон «О страховых взносах в пенсионный фонд российской федерации, фонд социального страхования российской федерации, федеральный фонд обязательного медицинского страхования» от 24.07.2009 (ред. от 19.12.2016) № 212-ФЗ
4. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и Инструкция по его применению, утвержденные приказом Министра финансов Российской Федерации от 31.10.2000 г. № 94н.
5. Приказ МФ РФ от 29.07.98 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ» (ред. от 11.04.2018)
6. Приказ МФ РФ от 06.10.2008 №106н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (ред. от 28.04.2017)
7. Приказ МФ РФ от 06.07.99 43н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (в ред. от 29.01.2018)
8. Приказ МФ РФ от 24.01.14 № 32н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) (в ред. от 06.04.2015)
9. Приказ МФ РФ от 25.03.11 № 33н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) (в ред. от 06.04.2015)
10. Приказ МФ РФ от 12.11.13 № 107н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008) (в ред. от 06.04.2015)
- Приказ МФ РФ от 30.09.10 № 114н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» (ПБУ 1 8/2002) (в ред. от 06.04.2015)
- 12.Бухгалтерский учет: учебник / В.М. Богаченко Н.А. Кириллова - Изд. 18-е, перераб. и доп. - Ростов н/Д Феникс 2019. Среднее профессиональное образование).
- 13.Бухгалтерский учет: практикум: учебник / В.М. Богаченко Н.А. Кириллова - Ростов н/Д Феникс 2019. - Среднее профессиональное образование).
- 14.Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие .М. ИНФРА-М,2019
- 15.Касьянова Г.Ю. Отчетность: бухгалтерская и налоговая.-М: АБАК,2019
- 16.Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование - М.: Издательский центр «Академия», 2019

Дополнительные источники:

- 1.Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60н.
- 2.Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а;
- 3.Бакаев А.С. Комментарий к Положению по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ. - М.: Бухгалтерский учет, 2000.
- 4.Журналы: «Бухгалтерский учет», «Главбух»
- 5.Интернет - ресурсы: Консультант плюс, Гарант

3.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Обязательным условием допуска к практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» является освоение учебной практики для получения первичных профессиональных навыков в рамках профессионального модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» 4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

педагогический состав: дипломированные специалисты – преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Экономика предприятия», «Бухгалтерский учет», «Аудит», «Налоги и налогообложение», «Информационные технологии в профессиональной деятельности».

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

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Оценка достижения обучающимися личностных результатов проводится в рамках контрольных и оценочных процедур, предусмотренных настоящей программой.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация умений: У1 рассчитывать заработную плату сотрудников; У2 -определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников; У3 - определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У4 -определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;	Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.

	<p>У5-проводить учет нераспределенной прибыли;</p> <p>У6-проводить учет собственного капитала;</p> <p>У7-проводить учет уставного капитала;</p> <p>У8-проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;</p> <p>У9-проводить учет кредитов и займов;</p> <p><i>У32-рассчитывать пособия по временной нетрудоспособности;</i></p> <p><i>У33-рассчитывать оплату отпусков;</i></p> <p><i>У34-выполнять расчеты по отчислениям на социальное страхование;</i></p> <p><i>У35- формировать бухгалтерские проводки по закрытию счетов 90,91.99.</i></p>	
<p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения..</p>	<p>Демонстрация умений:</p> <p>У10-определять цели и периодичность проведения инвентаризации;</p> <p>У11-руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;</p> <p>У12-пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;</p> <p>У13давать характеристику активов организации;</p>	<p>Опрос, защита Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Контрольные работы по МДК.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.</p>	<p>Демонстрация умений:</p> <p>У14-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>У15-составлять инвентаризационные описи;</p> <p>У16-проводить физический</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Контрольные работы по МДК.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>

	подсчет активов;	
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	<p>Демонстрация умений:</p> <p>У17-составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;</p> <p>У18-выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У19-выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У20-выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;</p> <p>У21-формировать бухгалтерские проводки 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>У22-формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;</p> <p>У23-составлять акт по результатам инвентаризации;</p> <p>У29-проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);</p>	<p>Текущий контроль в форме:</p> <ul style="list-style-type: none"> -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. <p>Решение практико-ориентированных ситуационных заданий.</p> <p>Контрольные работы по МДК.</p> <p>Экзамен по профессиональному модулю.</p> <p>Отчет по учебной практике.</p>
ПК 2.5. Проводить	Демонстрация умений:	Текущий контроль в форме:

<p>процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.</p>	<p>У24-проводить выверку финансовых обязательств; У25-участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У26-проводить инвентаризации расчетов; У27-определять реальное состояние расчетов; У28-выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;</p>	<p>-устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.</p>	<p>Демонстрация умений: У30-проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p>	<p>Демонстрация умений: У31-выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля</p>	<p>Текущий контроль в форме: -устного и письменного опроса; -защиты практических занятий; -выполнения тестовых заданий; -контрольных работ по темам. Решение практико-ориентированных ситуационных заданий. Контрольные работы по МДК. Экзамен по профессиональному модулю. Отчет по учебной практике.</p>
<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.</p>	<p>-участие в конкурсах профессионального мастерства; -отзывы и характеристики с места прохождения практики -кружковая работа; -внешняя активность учащегося;</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства</p>	<p>Эффективный поиск необходимой информации,</p>	<p>-Кружковая работа, -участие в конкурсах рефератов,</p>

<p>поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы. Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.</p>	<p>исследовательских работ. - участие в конкурсах профессионального мастерства; Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка. 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>- участие в учебных образовательных, воспитательных мероприятиях в рамках профессии; - подготовка рефератов (докладов, сообщений, по различной тематике) - участие в конкурсах профессионального мастерства; Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса</p>
<p>ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде</p>	<p>Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.</p>	<p>- отзывы с места прохождения учебной, производственной практик; экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях,</p>	<p>- участие в конкурсах ораторского мастерства, рефератов. Внеклассных мероприятиях</p>

Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	деловая телефонная коммуникация;	
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения	Участвовать в конференциях, конкурсах, дискуссиях и других образовательных и профессиональных мероприятиях. Демонстрировать свои профессиональные качества в деловой и доброжелательной форме, проявлять активную жизненную позицию, общаться в коллективе в соответствии с общепринятыми нормами поведения.	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 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях	Содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях. Соблюдение 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 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	Развитие спортивного воспитания, успешное выполнение нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО); укрепление здоровья и профилактика общих и профессиональных заболеваний, пропаганда здорового образа жизни.	Участие в спортивно-массовых мероприятиях, проводимых образовательными организациями, городскими и муниципальными органами, общественными некоммерческими организациями, занятия в спортивных объединениях и секциях, выезд в спортивные лагеря, ведение здорового образа жизни.
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках

<p>ЛР4 .Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа»</p>	<p>Демонстрация интереса к будущей профессии; – оценка собственного продвижения, личностного развития; – проявление высокопрофессиональной трудовой активности;</p>	<p>– участие в конкурсах профессионального мастерства, олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях.</p>
<p>ЛР13. Соблюдающий в своей профессиональной деятельности этические принципы: честности, независимости, профессионального скептицизма, противодействия коррупции и экстремизму, обладающий системным мышлением и умением принимать решение в условиях риска и неопределенности</p>	<p>Соблюдение этических норм общения при взаимодействии с обучающимися, преподавателями, мастерами и руководителями практики; – конструктивное взаимодействие в учебном коллективе.</p>	
<p>ЛР14. 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</p>	<p>Участие в профессиональной деятельности специалистов в период прохождения учебной и производственной практики; демонстрация навыков межличностного делового общения, социального имиджа.</p>	<p>Защита дневников-отчетов по учебной и производственной практике</p>

жизнестойкость		
ЛР15.Открытый к текущим и перспективным изменениям в мире труда и профессий	проявление мировоззренческих установок на готовность молодых людей к работе на благо Отечества;	Участие в конкурсе профессионального мастерства «WorldSkills Russia», олимпиадах по профессии, викторинах, в предметных неделях
ЛР18.Принимающий и понимающий цели и задачи социально-экономического развития РТ, готовый работать на их достижение, стремящийся к повышению конкурентоспособности региона в национальном и мировом масштабах	Проявление экономической и финансовой культуры, экономической грамотности, а также собственной адекватной позиции по отношению к социально-экономической действительности.	Выступление на семинарах, выполнение и защита рефератов и исследовательских работ
ЛР22.Демонстрирующий способность использования информационных технологии в профессиональной деятельности, умеющий пользоваться профессиональной документацией	Проявление культуры потребления информации, умений и навыков пользования компьютерной техникой, навыков отбора и критического анализа информации, умения ориентироваться в информационном пространстве;	Выступление с презентацией, выполнение практических работ, самостоятельная работа