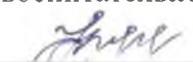


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Якутская государственная сельскохозяйственная академия»
Колледж технологий и управления

Регистрационный
номер 2144/32

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной и
воспитательной работе

 Черкашина А.Г.

«18» 04 2019 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ПП 02.01.

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

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация Бухгалтер

Уровень ППССЗ базовая

Срок освоения ППССЗ 2 год 10 месяцев

Форма обучения очная

Общая трудоемкость 144 ч

Рабочая программа производственной практики разработана в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 832.

- Учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) одобрен Ученым советом ФГБОУ ВО Якутская ГСХА от 28.02.2019 г.

Разработчик(и) РПД Валь Олеся Михайловна - преподаватель

Цикловая комиссия экономики и права _____ /Дуткина Е.В./

Протокол заседания ЦК № 5 от «15» марта 2019 г.

Директор КТиУ _____ /Яковлева Н.М./

«19» марта 2019 г.

Методист КТиУ _____ /Местникова М.А./

Протокол заседания МС № 7 от «18» марта 2019 г.

Председатель УМС ЯГСХА _____ /Сивцев Н.А./

Протокол заседания УМС № 4 от «18» апреля 2019 г.

СОДЕРЖАНИЕ

№	Наименование раздела	Стр.
1	Общая характеристика рабочей программы производственной практики	4
2	Структура и содержание производственной практики	7
3	Организации и проведения производственной практики	10
4	Контроль и оценка результатов производственной практики	12

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

1.1. Место производственной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа производственной практики является частью программы подготовки специалистов среднего звена по специальности СПО 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в части освоения основных видов профессиональной деятельности:

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

1.2. Цель и задачи производственной практики

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

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;

уметь:

- рассчитывать заработную плату работников;
- определять сумму удержаний из заработной платы работников;
- 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 документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
- давать характеристику имущества организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить фактический подсчет имущества;
- 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 ценностей, выявленные 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);

знать:

- учет труда и заработной платы;
- 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации;
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);

1.3. Объем времени по производственной практике

Всего предусмотрено прохождение производственной практики по профилю специальности в количестве 3 недель / 72 часов.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план производственной практики ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Код профессиональной компетенции	Наименование разделов профессионального модуля	Производственная практика по профилю специальности (час.)
ПМ.02 «Введение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»		
ПК 2.1	1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	36
ПК 2.2-2.4	2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	36
Итого		72

Общая трудоемкость производственной практики составляет 72 часа.

ПМ. 02 «ВВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»			
МДК 02.01	Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации		36
Тема 1.1.	Учет труда и заработной платы	Ознакомление с формами и видами оплаты труда, штатным расписанием. Сдельными расценками по видам выполненных работ, порядком расчета заработной платы при повременной и сдельной оплате труда, расчетом отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, расчетом удержаний из заработной платы. Порядком выдачи заработной платы. Заполнение первичных документов: табеля учета рабочего времени, нарядов на сдельную работу или других документов, применяемых организацией для расчета заработной платы. Произвести расчет зарплаты, отпускных. Пособий по временной	10

		нетрудоспособности по отдельным работникам. Составить бухгалтерские проводки по расчетам начислений. Удержаний и выдачи зарплаты. Сделать расчет начислений на начисленную зарплату резерва на оплату отпускных и расчета страховых взносов. Все заполненные документы и расчеты приложить к отчету.	
Тема 1.2.	Учет кредитов и займов	Отражение в учете получения. Использования и возврата кредита (займа). Привлеченного организацией под соответствующие нужды	10
Тема 1.3.	Учет собственного капитала	Отражение в учете собственного капитала организации в зависимости от элементов собственного капитала действующей организации	10
Тема 1.4.	Учет финансовых результатов	Отражение в учете финансовых результатов от обычных видов деятельности с применением бухгалтерской программы «1С:Предприятие – Бухгалтерия предприятия 8.3». Отражение в учете нераспределенной прибыли и ее использования.	6
МДК 02.02	Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		36
Тема 2.1.	Нормативно-правовая основа проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации: - ознакомление с учетной политикой организации в части проведения инвентаризации имущества и обязательств; - формирование пакета нормативных документов для проведения инвентаризации по видам имущества и обязательств. Приложить к отчету: график проведения инвентаризации имущества и обязательств; приказ о составе инвентаризационной комиссии.	4
Тема 2.2.	Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств организации	Ознакомление с планом мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации. Участие в инвентаризации имущества и обязательств организации с использованием различных способов и приемов. Формирование комплекта документов по инвентаризации имущества и обязательств организации в зависимости от инвентаризируемых объектов. Приложить к отчету: перечень инвентаризируемых объектов в организации; план мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации в организации.	4

Тема 2.3.	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным учета: - составление сличительных ведомостей по инвентаризации имущества и обязательств; - отражение в учете выявленных излишков, недостач и порчи имущества; Приложить к отчету: сличительные ведомости по отдельным видам имущества и обязательств.	4
Тема 2.4.	Учет выявленных инвентаризационных разниц и оформление результатов инвентаризации	Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств. Заполнение форм бухгалтерской отчетности с учетом результатов инвентаризации. Подготовка отчета по проведению инвентаризации с учетом особенностей проведения инвентаризации в организации. Ознакомление с приказами о зачислении излишков, о списании и взыскании недостач.	6
Тема 2.5.	Технология проведения инвентаризации отдельных видов имущества и обязательств организации	Инвентаризация основных средств. Нематериальных активов, запасов. Расчетов и финансовых обязательств. Приложить к отчету: акты инвентаризации имущества и обязательств.	14
		Завершение практики. Окончательное оформление отчета по практике. Защита отчетов по практике	4
	Итого часов		72

3. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Место и время проведения производственной практики

Производственная практика проводится на предприятиях (организациях) или на базе лаборатории бухгалтерского учета ФГБОУ ВО Якутская ГСХА.

3.2. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение о производственной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа производственной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

3.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Оборудование учебной практики:

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

3.4. Технические средства:

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант Плюс», «Гарант»;
- "1С:Бухгалтерия 8.3"

3.5. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011г. № 402-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть 1 и 2 (с изменениями и дополнениями).
3. Трудовое законодательство в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями).
4. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства Финансов в Российской Федерации от 29.07.1998г. №34н (с изменениями и дополнениями).
5. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению.
6. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств. Утверждены приказом Минфина России от 13.06.95г. №49.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия». ПБУ №1 2008г.(с изменениями и дополнениями).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации». ПБУ №4 1999г. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 06.07.1999г. №43-н (с изменениями и дополнениями).

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств». ПБУ №6/01. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 30.03.2001г. №26-н (с изменениями и дополнениями).

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов». ПБУ №1/2007. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 27.12.2007г. №153-н. (с изменениями и дополнениями).

11. Положение по бухгалтерскому учету «Материально-производственные запасы». ПБУ №5/01. Утверждено приказом Министерства Финансов Российской Федерации от 09.06.2001г. №44-н. (с изменениями и дополнениями).

12. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов.

Дополнительные источники:

Учебники и учебные пособия:

1. Бухгалтерский учет: учебник/ Н.А. Лытнева, Л.И. Марьякина, Т.В. Федорова. Инфра, 2015 (ЭБС Инфра)

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для СПО/ И.М. Дмитриева – отв. ред. Юрайт, 2016 (ЭБС Юрайт)

3. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учету: учебное пособие/ Т.В. Хвостик. Инфра, 2016 (ЭБС Инфра)

4. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум/ Т.В. Воронченко. Юрайт, 2016 (ЭБС Юрайт)

5. Бухгалтерский учет: учебник и практикум/ И.М. Дмитриева. Юрайт, 2016 (ЭБС Юрайт)

Интернет - ресурсы и справочно-правовые системы

1. www.nalog.ru

2. www.minfin.ru

3. www.nalogkodeks.ru

4. Справочно-правовая система «Гарант»

5. Справочно-правовая система «Консультант+»

6. Справочно-правовая система «Кодекс»

3.6. Требования к руководителям практики

– согласовывает программу практики, планируемые результаты практики, задание на практику с руководителями практики от образовательного учреждения;

– принимает участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещения их по видам работ;

– проводит инструктивно-методическое занятие по прохождению практики;

– осуществляет контроль соблюдения сроков практики и ее содержания;

– оказывает методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, сборе материалов к отчету, в оформлении отчета по практике;

– оценивает результаты выполнения практикантами программы практики;

– контролирует сдачу студентами отчетов по практике и участвует в проведении аттестации по итогам практики;

– сдает отчет о проделанной работе со студентами в период прохождения практики.

3.7. Требования к студентам при прохождении практики

Студенты при прохождении практики в организациях обязаны:

– полностью выполнять задания, предусмотренные программой производственной

практики;

- добросовестно относиться к выполнению поручений, обусловленных производственной практикой;
- соблюдать действующие в организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать нормы охраны труда и правила пожарной безопасности;
- подготовиться к защите отчета по практике, экзамену по профессиональному модулю.

В случае временного отсутствия студента на рабочем месте в лаборатории могут быть применены меры дисциплинарного взыскания в порядке, предусмотренном Положением.

Студенты согласовывают с руководителем практики календарно-тематический план прохождения производственной практики. Каждое мероприятие проводится в конкретные сроки, обозначается в плане. Отметка о выполнении производится сразу же после проведения мероприятия с указанием даты.

При отсутствии возможности освоить отдельные виды работ по практике в организацию студент самостоятельно изучает их, используя соответствующую нормативно-правовую и учебную литературу, и заносит проработанный материал в отчет.

В процессе прохождения практики каждый студент в хронологическом порядке ведет ежедневный учет проделанной работы в дневнике прохождения практики в форме кратких записей о выполненных мероприятиях.

3.8. Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности

Студенты в период прохождения практики обязаны:

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к отчету по практике

Формой отчетности студента по производственной практике является письменный отчет о выполнении работ и приложений к отчету, свидетельствующих о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

Студент защищает отчет по практике. По результатам защиты студентами отчетов выставляется зачет по практике.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- практическая часть;
- приложения.

Практическая часть отчета по практике включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения выполненных заданий по разделам курса.

Работа над отчетом по производственной практике должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество(ОК 2 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));

- решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях (ОК 3 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));
- использовать информационно коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности (ОК 5 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));
- быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности ОК 9 ФГОС по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (углубленная подготовка));

Уровень развития следующих профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности, или рабочей программой профессионального модуля.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Текст отчета должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). Цвет шрифта - черный, межстрочный интервал - полуторный, гарнитура - TimesNewRoman, размер шрифта - 14 кегль.

Примечание: к видам учебной работы на практике могут быть отнесены: ознакомительные лекции, инструктаж по технике безопасности, мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и др., выполняемые как под руководством преподавателя, так и самостоятельно.

4.2. Оценочные средства по производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю:

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

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; грамотность отражения в учете источников имущества организации.	Защита решения практических задач
ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения	грамотность использования нормативных документов при подготовке и проведении инвентаризации имущества и обязательств; оптимальность выбора вида инвентаризации в зависимости от инвентаризируемого объекта, сроков	Текущий контроль в форме: опроса; защиты практических работ;

	<p>проведения инвентаризации; качество применения различных способов и приемов при проведении инвентаризации имущества и обязательств организации.</p>	
<p>ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</p>	<p>точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проверки правильности проведения инвентаризации; качество проверки соответствия фактического наличия имущества организации данным учета; грамотность отражения результатов инвентаризации в сличительных ведомостях; полнота и своевременность регистрации явлений и операций, не отраженных первичной документацией в момент их совершения; грамотность оценки объектов, не отраженных первичной документацией в момент совершения с ними операций.</p>	<p>Защита решения практических задач</p>
<p>ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации</p>	<p>грамотность отражения в учете выявленных инвентаризационных разниц; качество обоснования списания недостач и порчи имущества организации; грамотность обобщения результатов инвентаризации.</p>	<p>Защита решения практических задач</p>
<p>ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации</p>	<p>качество применения различных способов и приемов при проведении обязательств организации; точность и грамотность оформления документов по инвентаризации с учетом инвентаризируемого объекта; качество проведения проверки наличия и состояния обязательств организации с целью сопоставления с данными учета; точность и грамотность выявления задолженности, нереальной для взыскания с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию с учета.</p>	<p>Защита решения практических задач</p>
<p>Итоговый контроль</p>		<p>Экзамен (квалификационный)</p>

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	демонстрация интереса к будущей профессии	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях при решении ситуационных задач
ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	самоанализ и коррекция результатов собственной работы	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях при решении ситуационных задач
ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	решение профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях при решении ситуационных задач
ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	организация самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях при решении ситуационных задач
ОК 5 Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	решение профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях при решении ситуационных задач
ОК 6 Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.	взаимодействие с обучающимися, преподавателями в ходе обучения.	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях при решении ситуационных задач
ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации на	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях при решении ситуационных задач

	основе бухгалтерской отчетности	
ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	Планирование обучающимся повышения личностного и квалификационного уровня	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях при решении ситуационных задач
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.	выбор и применение методов и способов решения профессиональных задач в области контроля и анализа финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности	Наблюдение и экспертная оценка на практических занятиях при решении ситуационных задач
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;	Адекватность принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях	Наблюдение и экспертная оценка при решении ситуационных задач
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.	Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности. Демонстрация навыков самостоятельного поиска необходимой информации	Наблюдение и экспертная оценка при решении ситуационных задач

