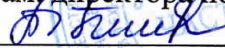


**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»**

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по учебной работе

 А.С.Полежаева

« 30 » 08 20 19 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор техникума

 М.Б.Экбер

« 30 » 08 20 19 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

УП.02.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества,
выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»
специальность **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Донецк, 20 19

Программа учебной практики УП.02.01 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации», разработана на основе Государственного образовательного стандарта по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», среднего профессионального образования», утвержденного приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики № 525 от 17.09.15г.

Организация разработчик: ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ»

Разработчики:

1. Морозова Н.Н., преподаватель ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ», специалист первой квалификационной категории;
2. Багатюк И.В., преподаватель ГПОУ «ДОНЕЦКИЙ ТЕХНИКУМ ХИМИЧЕСКИХ ТЕХНОЛОГИЙ И ФАРМАЦИИ», специалист первой квалификационной категории.

Одобрена цикловой комиссией экономических дисциплин

Протокол № 1 от 29.08 2019 г.

Председатель цикловой комиссии

И.В.Багатюк

Заведующий учебно-производственной практикой

Л.Н.Дарда

Программа согласована:



начальник ОМЗ

СОДЕРЖАНИЕ

стр.

1	ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ	4
2	РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ	9
3	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ	12
4	УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ	15
5	КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ	17

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

1.1 Место учебной практики в структуре образовательной программы среднего профессионального образования

Рабочая программа учебной практики является частью основной профессиональной образовательной программы, разработанной в соответствии с ГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет по отраслям»), в части освоения квалификации «Бухгалтер» и основных видов профессиональной деятельности ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»:

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества 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 организации.

1.2 Цели и задачи учебной практики

Целью учебной практики является знакомство обучающихся с видами профессиональной деятельности по избранной специальности, а также приобретение первоначального практического опыта для последующего освоения общих и профессиональных компетенций.

Задачей учебной практики является формирование, закрепление и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Вид профессиональной деятельности: ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающиеся в ходе освоения программы практики должны:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
 - выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- 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 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 физический 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;
- 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, целевого финансирования, доходов будущих периодов;

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;
- 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, целевого финансирования, доходов будущих периодов.

1.3. Количество недель (часов) на освоение программы учебной практики

Всего 3 недели, 108 часов.

2.РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является овладение общими компетенциями (ОК):

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Профессиональными компетенциями (ПК):

Вид профессиональной деятельности	Код	Наименование результатов практики
МДК.02.01 Практические основы бухгалтерского учета имущества организации МДК.02.02 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
	ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества 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 организации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

3.1. Тематический план

Коды формируемых компетенций	Наименование профессионального модуля	Объем времени, отводимый на практику (час., нед.)	Сроки проведения
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4, ПК 2.5	ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	108/3	3 /5 семестр

3.2. Содержание учебной практики

Виды деятельности	Виды работ	Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ	Наименование учебных дисциплин, междисциплинарных курсов с указанием тем, обеспечивающих выполнение видов работ	Количество часов (недель)
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	Начисление заработной платы работникам в зависимости от вида заработной платы и формы оплаты труда; определение суммы удержаний из заработной платы; отражение в учете соответствующих операций		МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации	108/3
		Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности. 1. Составление табеля учета рабочего времени. 2. Расчет в расчетно-платежной ведомости заработной платы к выдаче по повременной и сдельной формам оплаты труда, расчет в бухгалтерских справках оплаты часов ночной, сверхурочной работы; работы в выходные и праздничные дни; оплаты очередных отпусков, пособий по временной нетрудоспособности. 3. Составление свода данных по расчету страховых взносов. 4. Формирование бухгалтерских проводок по начислению заработной платы и удержаний из нее, учету страховых взносов, пособий по временной нетрудоспособности.	Тема 1.1 Учет труда и его оплаты в организациях Тема 1.2 Учёт удержаний из заработной платы	8 8 8

ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	Отражение в учете собственного, заемного капитала организации	1. Формирование бухгалтерских проводок по учету кредитов и займов, уставного, резервного, добавочного капитала и расчетов с учредителями на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 2. Заполнение журнала-ордера № 4	Тема 1.3 Содержание и порядок учета займов, кредитов и затрат по их обслуживанию Тема 1.4 Учет собственных источников формирования имущества организации	8 8 8
	Отражение в бухгалтерском учете финансовых результатов деятельности организации в зависимости от вида деятельности	1. Расчет финансового результата хозяйственной деятельности организации от обычных и прочих видов деятельности. 2. Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. 3. Заполнение журнала-ордера. 4. Формирование оборотно-сальдовой ведомости	Тема 1.5 Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности Тема 1.6 Содержание и порядок учета доходов, расходов и финансовых результатов от прочих видов деятельности	8 8
			МДК.02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	Проверка действительного соответствия фактического наличия имущества организации данным бухгалтерского учета.	1. Разработка приказа о проведении инвентаризации 2. Формирование инвентаризационных комиссий 3. Выполнение поручений руководства организации в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. 4. Составление инвентаризационных описей 5. Составление сличительных	Тема 2.1 Теоретические аспекты проведения инвентаризации Тема 2.2 Документальное оформление инвентаризации имущества Тема 2.3 Порядок проведения инвентаризации имущества, оформление и учёт результатов инвентаризации	6 4 8
				8

		ведомостей 6. Составление акта и справки к акту инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности		
ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»	Отражение в учете операций по инвентаризации имущества и обязательств.	1. Оформление ведомости учета результатов, выявленных инвентаризацией. 2. Составление Протокола заседания инвентаризационной комиссии 2. Отражение в учете выявленных излишек, недостач и порчи имущества на основе рабочего плана счетов.	Тема 2.4 Порядок проведения инвентаризации финансовых обязательств, оформление и учёт результатов инвентаризации	8
				8
		Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета		2

4. УСЛОВИЯ ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- учебный план;
- программа учебной практики;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- ведомость для проведения дифференцированного зачета;
- журнал учета практики.

4.2. Требование к учебно-методическому обеспечению практики

- комплект бланков бухгалтерских документов;
- комплект учебно-методической документации;

4.3. Требования к материально-техническому обеспечению практики

Технические средства:

- компьютер,
- принтер
- калькуляторы;

4.4. Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Нормативные документы

1. Закон Донецкой Народной Республики «О бухгалтерском учете и финансовой отчетности» от 27.02.2015 г. № I-72П-НС.
2. План счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций от 30.11.1999 г. № 291.
3. Национальные положения (стандарты) бухгалтерского учета.
4. Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета активов, капитала, обязательств и хозяйственных операций предприятий и организаций от 30.11.1999 г. № 291.
5. Инструкция по инвентаризации основных средств, нематериальных активов, товарно-материальных ценностей, денежных средств и документов и расчетов от 11.08.1994 г. № 69.

Основные источники:

1. Бабаев Ю.А. Бухгалтерский учет. – М.: Проспект, 2013– 171с.
1. Белова Н., Бобро А., Винокуров Д. и др. Настоящий бухучет. – 4-е изд., перераб. и доп. – Х.: Фактор, 2012. – 1200 с.
3. Бутинец Ф. Ф. Теория бухгалтерського обліку: Підручник для студентів вузів спеціальності «Облік і аудит». — Житомир: ЖІТУ, 2011. — 640 с.

4. Грабова Н. М., Кривонос Ю. Г. Облік основних господарських операцій в бухгалтерських проводках: Навч. посібник. - К.: А.С.К., 2010. — 416 с.8.

5. Кононенко О., Пирожено О., Витковская О. Инвентаризация. – 6-те вид., перероб. і доп. – Х.: Фактор, 2006. – 182 с.

6. Ткаченко Н. М. Бухгалтерский финансовый учет на предприятиях – 6-е изд., перераб. и доп. – К.: Алерта, 2013. -976 с.

Дополнительные источники:

1. Бурмистрова Л.М. Бухгалтерский учет.- М.: Форум, 2012. – 326с.

2. Вещунова Н.Л. Бухгалтерский учет. – М.: Рид Групп, 2012. – 298 с.

3. Куликова Л.И. Международные стандарты финансовой отчетности. – М.: Магистр, 2012.- 400с.

Интернет-ресурсы:

1. «Баланс» - <http://www.balance.dp.ua>

2. Ткаченко Н. М. Бухгалтерский финансовый учет на предприятиях - http://www.ecstudy.com/ua/literature/b500048_tkachenko_buhgalterskiy_finansoviy_oblik_na_pidpriemstvax_ukrayini.htm

3. . Ткаченко Н. М. «Бухгалтерський фінансовий облік» - <http://rukni.net/query/646760-buhgalterskij-fnansovij-oblk-avtor-tkachenko-2012>

4. Швець В.Г. Теорія бухгалтерського обліку - http://free_books.me/uchebniki/economicbookz/58902-shvec-v.g.-teorija-bukhgalterskogo-obliku.html

4.5. Требования к руководителю практики от образовательного учреждения

- согласовывает план-график проведения практики;
- рассматривает аналитические материалы по организации, проведению итогам практики.
- осуществляет методическое руководство и контроль за деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- контролирует ведение документации по практике;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные или групповые консультации в ходе практики.
- осуществляет общее руководство и контроль практикой.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Итоговая аттестация: дифференцированный зачет

Контроль и оценка результатов освоения учебной практики осуществляется руководителем практики в процессе наблюдения, а также по итогам выполнения обучающимися заданий.

Требования к оформлению отчета по практике

Учебная практика реализуется обучающимся самостоятельно с представлением и последующей защитой отчета в форме собеседования.

Формой отчетности студента по практике является письменный отчет о выполнении работ и приложения к отчету. Аттестация по итогам практики осуществляется на основе оценки выполнения обучающимся цели и задач практики, отзыва руководителей практики об уровне его знаний и защиты отчета.

Письменный отчет о выполнении работ включает в себя следующие разделы:

- титульный лист;
- содержание;
- отчет (теоретические вопросы и практические расчеты);
- приложения.

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

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.

Правила оформления отчета

Параметры страницы:

- Формат – А4;
- Поля (верхнее – 20мм, нижнее – 20 мм, правое – 15 мм, левое – 25 мм);
- Обязательно нумерация страниц (внизу);

Оформление текста:

- Текст должен делиться на абзацы;
- Межстрочный интервал – 1,5;
- Абзацный отступ (отступ первой строки) – 1,25;
- Основной текст должен быть выровнен по ширине, заголовки - по центру;
- Гарнитура шрифта «Таймс» - Times New Roman;
- Размер шрифта для основного текста 14 пт.;

Оценка работы студента на практике основывается на отзыве руководителя практики от организации, качестве доклада, оформлении и содержании отчёта, ответах на вопросы, деятельности в период практики. Оценка одновременно проставляется в зачётной книжке и зачётной ведомости.

Критерии оценки:

5 (пять)	Изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Отчет написан аккуратно, без исправлений. Индивидуальное задание и задание по практике (задачи) выполнены. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.
4 (четыре)	Изложение материалов полное, последовательное в соответствии с требованиями программы. Допускаются несущественные и стилистические ошибки. Оформление аккуратно. Приложения в основном связаны с текстовой частью. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена.
3 (три)	Изложение материалов неполное. Оформление не аккуратно. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена не в полном объеме
2 (неуд.)	Изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не аккуратно. Приложения отсутствуют. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики не выполнена.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК.2.1. Формирует бухгалтерские проводки по учёту источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учёта	– правильно заполняет первичные документы по учёту источников формирования имущества; – правильно отражает на счетах операции по учёту источников имущества; – правильно оформляет регистры аналитического и синтетического учёта по счетам источников имущества; – точно контролирует своевременность и правильность ведения синтетического и аналитического учёта источников имущества	Оценка выполнения индивидуальных заданий. Дифференцированный зачет по учебной практике.
ПК.2.2. Выполняет поручения в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводит подготовку к инвентаризации и проверку соответствия фактических данных инвентаризации данным учёта	– правильно определяет состав и функции инвентаризационных комиссий; – правильно оформляет регистры аналитического учёта по местам хранения ценностей; – умело пользуется специальной терминологией; – правильно составляет инвентаризационные описи, сличительные ведомости; – точно и своевременно устанавливает соответствие данных о фактическом наличии с данными бухгалтерского учёта	
ПК.2.3. Отражает в бухгалтерских проводках зачёт и списание недостачи ценностей (регулирует инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации	– точно и правильно проводит зачёт и списание недостач ценностей; – правильно формирует бухгалтерские проводки по учёту результатов инвентаризации	

ПК.2.4. Проводит процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	– точно и правильно проводит процедуру инвентаризации обязательств организации; – правильно составляет акты инвентаризаций обязательств; – знает технологию определения реального состояния расчетов; – знает технологию выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию, либо к списанию ее с учета	
---	---	--

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	– демонстрирует устойчивый интерес к будущей профессии	– экспертная оценка
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, определять методы решения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	– в правильной последовательности выполняет действия в соответствии с нормативными документами; – обоснованно выбирает и применяет методы и способы решения профессиональных задач; – демонстрирует самооценку эффективности и качества выполнения работ	– характеристика с учебной практики; – экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе аудиторных занятий
ОК 3. Принимать решения в стандартных и не стандартных	– демонстрирует способность	– экспертное наблюдение и оценка

ситуациях и нести за них ответственность	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;	деятельности обучающегося в процессе аудиторных занятий
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	– оперативно осуществляет поиск необходимой информации, обеспечивающей выполнение профессиональных задач; – использует широкий состав источников информации; – использует найденную информацию в результативном выполнении профессиональных задач, для профессионального роста и личностного развития; – самостоятельно осуществляет поиск информации при решении не типовых профессиональных задач.	– экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе аудиторных занятий
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности	– демонстрирует устойчивость навыков эффективного использования ИКТ в профессиональной деятельности; – использует ИКТ в оформлении результатов самостоятельной работы	– экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе аудиторных занятий
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями	– владеет способами бесконфликтного общения и саморегуляции в коллективе; – демонстрирует коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	– социологический опрос, – экспертное наблюдение; – характеристика с производственной практики
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды	– владеет самоанализом и корректирует результаты работы;	– экспертное наблюдение; – анкетирование

(подчиненных), результат выполнения задания		
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.	– умеет ставить цель, выбирать методы и приемы, направленные на повышение квалификации; – умеет планировать самостоятельную работу	– экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе аудиторных занятий и производственной практики
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности	– проявляет интерес к инновациям в области профессиональной деятельности	– экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе аудиторных занятий и самостоятельной работы