

**Приложение 27**

**К ПРОГРАММЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ  
ПМ 01 «ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И  
ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ»**

**КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ОРЛОВО-ВЯТСКИЙ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

СОГЛАСОВАНО  
с работодателем

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Зам. директора

\_\_\_\_\_ М.В. Русских

«    » \_\_\_\_\_ 2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
МДК 01.01  
ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ 01 «Документирование  
хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов органи-  
зации»  
ДЛЯ СПЕЦИАЛЬНОСТИ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**Орлов, 2022 г.**

Рабочая программа учебной практики  
профессионального модуля  
составлена на основе Федерального  
государственного образовательного стандарта по

специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**Организация-разработчик:** Кировское областное государственное профессиональное образовательное бюджетное учреждение «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

**Составитель:**

Лысова Г.А. - преподаватель КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж»

**Техническая экспертиза:**

Рабочая программа профессионального модуля 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» соответствует требованиям ФГОС, создана с учетом программы развития КОГПОБУ «Орлово-Вятский сельскохозяйственный колледж». Рабочая программа раскрывает содержание знаний, умений, навыков по профессиональному модулю, логику изучения профессионального модуля с указанием последовательности тем, вопросов и общего количества времени на их изучение. Объем содержания оптимален и соответствует объему учебного времени по учебной дисциплине, отведенному в учебном плане. Содержание дифференцировано с учетом уровневых планируемых предметных результатов, выделены практические работы. Представлены основные элементы содержания каждой темы. Количество часов, отведенное на изучение курса, тем, разделов соответствует развитию обучающихся и усвоению тем.

**Суворова Вера Сергеевна, председатель ПЦК преподавателей «Экономики и права» КОГПОБУ «ОВСХК»**

**Рассмотрено и рекомендовано ПЦК преподавателей «Экономики и права»  
Протокол №1 от 31.08.2022 г.**

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Общая характеристика программы учебной практики (Паспорт программы учебной практики)
2. Содержание программы учебной практики
3. Методические указания для обучающегося по прохождению учебной практики
4. Условия реализации рабочей программы учебной практики
5. Контроль и оценка результатов освоения программы учебной практики

# 1.ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ)

## 1.1.Область применения программы учебной практики

Программа практики является составной частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

## 1.2. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы:

Программа практики является частью программы профессионального модуля ПМ 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» предназначена для использования в учебном процессе по очной форме обучения.

Общая трудоемкость учебной практики: 72 часа, 2 недели

Обязательная часть программы включает: 72 часа.

Практика является завершающим этапом освоения профессионального модуля по виду профессиональной деятельности.

Учебная практика по профессиональному модулю 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» реализуется после изучения учебных дисциплин:

Код дисциплин по учебному плану	Название дисциплины по учебному плану
ПМ 01	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
МДК 01.01	

## 1.3. Цели, задачи и планируемые результаты освоения учебной практики

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися вида профессиональной деятельности: Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение необходимых умений по специальности.

Учебная практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций.

### Задачи практики:

- формирование у обучающихся умений, навыков;
- обеспечение целостности подготовки обучающихся к выполнению основных трудовых функций;
- обеспечение связи практики с теоретическим обучением.

В результате учебной практики по профессиональному модулю 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» обучающийся должен освоить общие и профессиональные компетенции.

### 1.3.1 Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций	Уметь
ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности	- составлять (оформлять) первичные учетные документы;

	применительно к различным контекстам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять комплексную проверку первичных учетных документов;</li> <li>- пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета, информационными и справочно-правовыми системами</li> </ul>
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	-осуществлять поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	<ul style="list-style-type: none"> <li>- поставить цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач;</li> <li>- своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике;</li> <li>- рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.</li> </ul>
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать работу коллектива и команды;</li> <li>- взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности</li> </ul>
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- грамотно излагать свои мысли и оформлять документы по профессиональной тематике на государственном языке, проявлять толерантность в рабочем коллективе</li> </ul>
ОК 6	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей	-определить значение бухгалтерского учета, как отрасли для формирования личности, гражданской позиции и демонстрация осознанного поведения традиционных общечеловеческих ценностей
ОК 7	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- содействовать ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.</li> <li>- соблюдение норм экологической безопасности и определения направлений ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности.</li> </ul>
ОК 8	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности	- ориентироваться в наиболее общих проблемах, познания, ценностей, свободы и смысла жизни как основе формирования культуры гражданина и будущего специалиста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики че-

		рез телекоммуникационные каналы.
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронно-правовые системы; применять бухгалтерские программы на государственном языке
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	-определить значение основ бухгалтерского учета для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; - определять привлекательность идей в рамках профессиональной деятельности; презентовать идею.

### 1.3.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование профессиональных компетенций	Иметь практический опыт
ПК 1.1	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы	принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью; проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку; проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков; проводить таксировку и котировку первичных бухгалтерских документов; организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; вносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета; передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив; передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;

ПК 1.2	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности; конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; оформлять денежные и кассовые документы; заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию
ПК 1.4	Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	проводить учет основных средств; проводить учет нематериальных активов; проводить учет долгосрочных инвестиций; проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов.

### 1.3.3 Перечень личностных результатов

ЛР-6 Ориентированный на профессиональные достижения, деятельно выражающий познавательные интересы с учетом своих способностей, образовательного и профессионального маршрута, выбранной квалификации

ЛР -16 Проявляющий чувство ответственности и долга перед малой Родиной

ЛР-19 Демонстрирующий готовность и способность вести с другими людьми, достигать в нем взаимопонимания, находить общие цели и сотрудничать для их достижения в профессиональной деятельности

ЛР 23 Обладающий ценностно-смысловыми установками, формируемыми средствами различных учебных дисциплин и профессиональных модулей в рамках системы профессионального образования

ЛР 24 Способный к развитию умений выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам.

### 1.4. Вид практики, этап практики

Вид практики – учебная,

этап практики – практика по профилю специальности.

### 1.5. Способ организации практики

Непрерывно.

### 1.6. База практики, сроки проведения практики

Учебная практика проводится на базе образовательной организации КОГПОБУ «ОВСХК».

Срок проведения практики определяется календарным учебным графиком.

## 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Виды работ/ заданий	Продолжительность /трудоемкость, (час)	Осваиваемые компетенции
1. Составление и обработка первичных документов.	10	ОК 1-11, ПК 1, ЛР 6,16,19,23,24
2. Разработка и согласование с руководством организации рабочего плана счетов.	6	ОК 1-11, ПК 2, ЛР 6,16,19,23,24
3. Проведение учета денежных средств, оформление денежных и кассовых документов: а) учет кассовых операций; б) учет операций на расчетном счете	12 6 6	ОК 1-11, ПК 3, ЛР 6,16,19,23,24
4. Формирование бухгалтерских проводок по учету имущества организаций на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета: - Учет основных средств; - Учет амортизации основных средств; - Учет материально-производственных запасов; - Учет вложений во внеоборотные активы; - Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками; - Учет расчетов с покупателями и заказчиками; - Учет расчетов с подотчетными лицами; - Учет расчетов с персоналом по прочим операциям; - Учет готовой продукции и реализации	44 6 6 6 4 6 4 4 4 4	ОК 1-11, ПК 4, ЛР 6,16,19,23,24

Промежуточная аттестация проводится в форме зачетов в виде защиты практики.



### **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

**До начала учебной практики обучающийся:**

1. Знакомится с содержанием программы учебной практики.
2. Получает задание на учебную практику.

**В период прохождения учебной практики:**

1. Своевременно выполняет задания, предусмотренные данной программой.
2. Ежедневно заполняет дневник практики.
3. Соблюдает действующие в организации правила внутреннего распорядка.
4. Соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.

**После прохождения учебной практики обучающийся предоставляет:**

- выполненные задания;
  - приложенные заполненные документы со всеми расчетами и корреспонденцией счетов.
5. Проходит промежуточную аттестацию по итогам учебной практики на основании результатов ее прохождения.

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы практики требует наличия учебного кабинета «Теория бухгалтерского учета, бухгалтерского учета, налогообложения и аудита, финансов, денежного обращения и кредита»

- Лаборатории «Учебной бухгалтерии»;
- Залы;
- Библиотека, читальный зал с выходом в сеть Интернет;

#### **Оборудование учебных кабинетов:**

- посадочные места по количеству обучающихся;
- рабочее место преподавателя;
- комплект учебно-наглядных изданий;
- технические средства обучения;
- компьютер с лицензионным программным обеспечением и мультимедиа проектор.

### **4.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса**

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю модуля 01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации» по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Обучение по модулю осуществляют преподаватели, квалификация которых соответствует требованиям ФГОС. К педагогической деятельности могут привлекаться ведущие специалисты профильных организаций.

### **4.3. Информационное и методическое обеспечение практики**

#### **Основные источники:**

1. Федеральный закон Российской Федерации «О бухгалтерском учете» от 6 декабря 2011 года № 402 –ФЗ.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденного Приказом Министерства Финансов РФ от 29.07.1998 № 34н (редакция от 11.04.2018 года).
3. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкция по его применению, утвержденная Приказом Министерства Финансов от 31.10.2000 №94 н.
4. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (последняя редакция).
5. Гражданский кодекс Российской Федерации. Официальный текст по состоянию часть 1 от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ; часть 2 от 26 января 1996 года №14-ФЗ;
6. ПБУ1/2008 Учетная политика организаций № 69н от 28.04.2017 года.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/08), утвержденное приказом от 6 апреля 2015 года № 57н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/06), утвержденное приказом от 9 ноября 2017 года № 180н.
9. ФСБУ 5/2019 «Запасы» № 180н от 15.11.2019 года.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утвержденное приказом от 16 мая 2016 года № 64н.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ № 9/99), утвержденное приказом от 6 апреля 2015 года № 57н.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ №10/99), утвержденное приказом от 6 апреля 2015 года № 57н.

13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/07), утвержденное приказом от 16 мая 2016 № 64н.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утвержденное приказом от 6 апреля 2015 года № 57н.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утвержденное приказом от 6 апреля 2015 года № 57н.

16. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утвержденное приказом от 6 апреля 2015 года №57н.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утвержденное приказом от 2 февраля 2011 года №11н.

**Учебники и учебные пособия:**

1. Любушин Н.П. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: Учеб.пос. для СПО.- М.: КНОРУС, 2017

2. Лупкина Е.В. Бухгалтерский учёт. Теория бухгалтерского учёта: Учеб.для СПО.-М.: Юрайт, 2017

3. Богаченко В.М. Бухгалтерский учёт: Практикум :учебник/В.М.Богаченко.- РнД: Феникс, 2017 (Гриф, СПО)

4. Хвостик Т.В. Практикум по бухгалтерскому (финансовому) учёту.- М.: ФОРУМ, 2017

5. Алавердова Т. Практикум по бухгалтерскому учёту и анализу: Учеб. для СПО.- М.: МФПУ «Синергия», 2017

**Дополнительные источники:**

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учёт:учебник/В.М.Богаченко, Н.А.Кирилова.- РнД: Феникс, 2011 (Гриф, СПО)

2. Занова А.В. Бухгалтерский учет и анализ. Комплексный подход к принятию управленческих решений: практическое руководство / Занова А.В., Адамайтис Л.А., Бачуринская И.Н.- М.: Эксмо, 2009.(Доп)

**Интернет- ресурсы**

1. [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru) – «Консультант Плюс»

2. [www.glavbukh.ru](http://www.glavbukh.ru) – «Главбух»

3. [www.lgl.ru](http://www.lgl.ru) – «Система Главбух»

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Контроль и оценка результатов освоения практики осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий и лабораторных работ, тестирования, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий, проектов, исследований.

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проверка документов по существу;</li> <li>- формальная проверка документов;</li> <li>- арифметическая проверка;</li> <li>- таксировка (расценка);</li> <li>- группировка;</li> <li>- контровка.</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита практических занятий;</li> <li>- задание для самостоятельной работы</li> </ul> <p>зачет по учебной практике</p>
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понимать и анализировать план счетов;</li> <li>- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основании типового плана счетов;</li> <li>- конструировать рабочий план счетов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- защита практических занятий;</li> <li>- задание для самостоятельной работы;</li> <li>- зачет по учебной практике</li> </ul>
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оформлять денежные и кассовые документы;</li> <li>- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерии</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- защита практических занятий;</li> <li>- задание для самостоятельной работы;</li> </ul> <p>зачет по учебной практике</p>
ПК 4 Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по учету денежных средств;</li> <li>- по учету основных средств;</li> <li>- по учету нематериальных активов;</li> <li>- по учету долгосрочных инвестиций;</li> <li>- по учету финансовых вложений и ценных бумаг;</li> <li>- по учету материально-производственных запасов;</li> <li>- по учету готовой продукции и ее реализации;</li> <li>- по учету текущих операций и расчетов;</li> <li>- по учету затрат на производство и калькулированию себестоимости</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- защита практических занятий;</li> </ul> <p>зачет по учебной практике</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- по учету труда и заработной платы;</li> <li>- по учету финансовых результатов и использования прибыли;</li> </ul>	
--	--	--

Результаты обучения общих компетенции	Критерии оценки	Формы и методы оценки
ОК 1. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Демонстрация способности принимать способы решения в профессиональной деятельности применительно фактом хозяйственной жизни	<p><b>Текущий контроль:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по учебной практике;</li> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</li> </ul>
ОК 2. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Оперативность поиска и использования необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	<p><b>Текущий контроль:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по учебной практике;</li> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</li> </ul>
ОК 3. Планировать и реализовывать собственное про-	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профес-	<p><b>Текущий контроль:</b> Экспертное наблюдение и</p>

<p>фессиональное и личностное развитие</p>	<p>сии</p>	<p>оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по учебной практике;</li> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b>          Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</li> </ul>
<p>ОК 4. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством</p>	<p>Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководством, клиентами руководителями практики в ходе обучения</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>          Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по учебной практике;</li> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b>          Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</li> </ul>
<p>ОК 5. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Осуществление устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации, способствующим взаимопониманию, укреплению межнациональных связей народов Российской Федерации в едином многонациональном государстве</p>	<p><b>Текущий контроль:</b>          Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по учебной практике;</li> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b>          Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на</li> </ul>

		<p>зачете/экзамене по МДК;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</li> </ul>
<p>ОК 6. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;</p>	<p>Проявлять– гражданско-патриотическую позицию; демонстрировать– осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по учебной практике;</li> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</li> </ul>
<p>ОК 7. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>Способствовать содействию сохранению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- окружающей среды;</li> <li>- ресурсосбережению</li> </ul>	<p><b>Текущий контроль:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по учебной практике;</li> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</li> </ul>
<p>ОК 8. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p>Способность сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности</p>	<p><b>Текущий контроль:</b> Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по учебной практике;</li> </ul>

<p>ходимого уровня физической подготовленности</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> <li><b>Промежуточная аттестация:</b></li> <li>Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</li> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</li> </ul>
<p>ОК 9. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности</p>	<p>Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по учебной практике;</li> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</li> </ul>
<p>ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>Особенности профессиональной документации с использованием современных средств коммуникаций на государственном и иностранном языках</p>	<p><b>Текущий контроль:</b></p> <p>Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- заданий по учебной практике;</li> <li>- заданий для самостоятельной работы;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация:</b></p> <p>Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- практических заданий на зачете/экзамене по МДК;</li> <li>- заданий экзамена по модулю;</li> <li>- экспертная оценка защиты</li> </ul>



		ты отчетов по учебной практике
ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Оперативность, точность использование знаний по финансовой грамотности, планирование предпринимательской деятельности в профессиональной сфере	<p><b>Текущий контроль:</b>  Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:  - заданий по учебной практике;  - заданий для самостоятельной работы;</p> <p><b>Промежуточная аттестация:</b>  Экспертное наблюдение и оценка в процессе выполнения:  - практических заданий на зачете/экзамене по МДК;  - заданий экзамена по модулю;  - экспертная оценка защиты отчетов по учебной практике</p>