

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
«НОВОКУЙБЫШЕВСКИЙ НЕФТЕХИМИЧЕСКИЙ ТЕХНИКУМ»**

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора
ГАПОУ СО «ННХТ»
от 14.11.2023 г. № -127У

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

**ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и
ведение бухгалтерского учёта имущества организации**

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

г. Новокуйбышевск, 2023

РАССМОТРЕНО

Предметно-цикловой комиссии
Общеобразовательных дисциплин
Председатель ПЦК Н. В. Кирдишева

Протокол № 2 от 17.10.2023г.

СОГЛАСОВАНО

Старший методист ННХТ
О. Д. Щелкова

17.10.2023г.

ОДОБРЕНО

Методистом Л. А. Шпилова
17.10.2023г.

Программа разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта по 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 г. №69.

Содержание программы реализуется в процессе освоения студентами основной образовательной программы с получением среднего общего образования, разработанной в соответствии с требованиями ФГОС СОО, а также с учётом требований ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Составитель: Кузнецова В.А., преподаватель ГАПОУ СО «ННХТ»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	4
.....	4
(по профилю специальности).....	4
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности).....	8
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ	11
.....	11
5 – компетенция сформирована в максимальной степени.....	11
4 – компетенция сформирована хорошо.....	11
3 – компетенция сформирована на среднем уровне.....	11
2 – компетенция сформирована слабо.....	11
1 – компетенция не сформирована.....	11
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)	
15	

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

1.1. Место производственной практики (по профилю специальности) в структуре основной образовательной программы

Программа производственной практики (по профилю специальности) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) от 05.02.2018 № 69в части освоения профессионального модуля ПМ. 01

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учёта имущества организации Цель и планируемые результаты производственной практики (по профилю специальности)

В результате прохождения производственной практики (по профилю специальности) обучающийся должен освоить основной вид деятельности "Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами" и соответствующие ему компетенции.

Код компетенции	Формулировка компетенции	Показатели освоения компетенции(знания, умения)
ОК 01	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам	<p>Умения: распознавать задачу и/или проблему в профессиональном и/или социальном контексте; анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части; определять этапы решения задачи; выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы; составить план действия; определить необходимые ресурсы; владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах; реализовать составленный план; оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника)</p> <p>Знания: актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить; основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте; алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях; методы работы в профессиональной и смежных сферах; структуру плана для решения задач; порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p>
ОК 02	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<p>Умения: определять задачи для поиска информации; определять необходимые источники информации; планировать процесс поиска; структурировать получаемую информацию; выделять наиболее значимое в перечне информации; оценивать практическую значимость результатов поиска; оформлять результаты поиска</p> <p>Знания: номенклатура информационных источников, применяемых в профессиональной деятельности; приемы структурирования информации; формат оформления результатов поиска информации</p>

ОК 03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Умения: определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; применять современную научную профессиональную терминологию; определять и выстраивать траектории профессионального развития и самообразования
		Знания: содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.	Умения: организовывать работу коллектива и команды; взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами в ходе профессиональной деятельности
		Знания: психологические основы деятельности коллектива, психологические особенности личности; основы проектной деятельности
ОК 09	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.	Умения: применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач; использовать современное программное обеспечение
		Знания: современные средства и устройства информатизации; порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности

Основные виды деятельности	Код и наименование компетенции	Показатели освоения компетенции
	<p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы</p>	<p>Уметь: организовывать документооборот; разбираться в номенклатуре дел; заносить 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; понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций</p> <p>Знать: общие требования к бухгалтерскому учету в части учета активов организации понятие первичной бухгалтерской документации; определение первичных бухгалтерских документов; формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа; порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;</p>
	<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p>	<p>Умения: 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;</p> <p>Знать: принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; порядок проведения таксировки бухгалтерских документов; порядок составления регистров бухгалтерского учета; правила сроки хранения первичной бухгалтерской документации; сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций; теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;</p>

		<p>даты документа, типа платежа; коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени; образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;</p>
ПК 1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	<p>Уметь: 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; проводить учет основных средств;</p>	
	<p>Знать: учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок оформления денежных документов, правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию</p>	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	<p>Умения: 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 затрат на производство и калькулирование себестоимости; проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов; проводить учет труда и заработной платы; проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала; проводить учет кредитов и займов. иметь практический опыт в: документировании хозяйственных операций бухгалтерского учета активов организации</p>	
	<p>Знать: учет материалов на складе и в бухгалтерии; синтетический учет движения материалов; учет транспортно-заготовительных расходов; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости: систему учета производственных затрат и их классификацию; сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление; особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств; учет потерь и непроизводственных расходов; учет и оценку незавершенного производства; калькуляцию себестоимости продукции; характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет; технологию реализации готовой продукции (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности) 2.1. Структура производственной практики (по профилю специальности)

Коды формируемых компетенций	Наименования междисциплинарных курсов профессионального модуля	Объем образовательной нагрузки, час.	Сроки проведения
ОК 01 - 04, ОК 06-09, ПК 1.1 -.1.4	МДК 01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:	72	См. расписание

2.2. Содержание производственной практики (по профилю специальности)

Наименование разделов и тем	Виды работ выполняемых на практике	Объем часов
МДК 01.01. Организация расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами		72
Тема 1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:	<p>Заполнение журнала фактов хозяйственной жизни. Определение результатов хозяйственной деятельности за отчетный период. Закрытие учетных бухгалтерских регистров. Отражение изменений в учетной политике в целях налогового учета. Определение налогооблагаемых баз для расчета налогов и сборов, применение налоговых льгот. Начисление налогов и сборов, определенных законодательством для уплаты в бюджеты различных уровней. Оформление платежных документов для перечисления налогов и контроль их прохождения по расчетно-кассовым банковским операциям. Заполнение налоговых деклараций. Заполнение платежных поручений по уплате НДС. Заполнение налоговых деклараций по акцизам. Заполнение платежных поручений по уплате акцизов. Заполнение налоговых деклараций по налогу на прибыль организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на прибыль организаций. Заполнение налоговых деклараций по НДФЛ. Заполнение платежных поручений по уплате НДФЛ. Заполнение налоговых деклараций по прочим налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате прочих налогов и сборов. Заполнение налоговых деклараций по транспортному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате транспортного налога. Заполнение налоговых деклараций по земельному налогу. Заполнение платежных поручений по уплате земельного налога. Заполнение налоговых деклараций по налогу на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате налога на имущество организаций. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по федеральным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по региональным налогам и сборам. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов по местным налогам и сборам.</p>	46
Тема 2. Организация расчетов с бюджетом экономических субъектов, применяющих специальные налоговые режимы	<p>Заполнение налоговых деклараций по специальным налоговым режимам. Заполнение платежных поручений по уплате налогов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы. Заполнение платежных поручений по уплате пеней и штрафов экономическими субъектами, применяющими специальные налоговые режимы.</p>	8
Тема 3. Организация расчетов с	<p>Начисление и перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.</p>	16

внебюджетными фондами	<p>Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ПФР и ФОМС.</p> <p>Заполнение налоговых деклараций по страховым взносам в ФСС.</p> <p>Заполнение платежных поручений по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в ФСС.</p> <p>Заполнение отчетности по персонифицированному учету застрахованных лиц в ПФР.</p> <p>Заполнение отчетности в ФСС по страховым взносам от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.</p>	
Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	2

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

3.1. Организация проведения практики

Производственная практика (по профилю специальности) направлена на формирование у обучающихся общих и профессиональных компетенций и приобретение практического опыта. Практика реализуется в рамках профессионального модуля ПМ 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации: Производственная практика (по профилю специальности) проводится в организациях направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся на основе договоров, заключаемых между ГБПОУ Юридический колледж и этими организациями.

Обучающиеся могут самостоятельно осуществлять поиск места практики. В этом случае не позднее, чем за 2 месяца до начала практики обучающийся должен представить подтверждение организации с указанием сроков проведения практики и предоставления обучающемуся материалов для выполнения программы практики.

За время практики, обучающиеся выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, ведут дневник, отражающий ежедневный, объем выполненных работ на практике.

По результатам практики обучающимся составляется письменный отчет о выполнении работ свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций в освоении профессионального модуля. А руководителем практики от организации по результатам практики формируется аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций и пишется характеристика на обучающегося.

Защита практики осуществляется в форме дифференцированного зачета. Для сдачи дифференцированного зачета обучающиеся предоставляют следующие документы:

1. Дневник практики
2. Характеристику
3. Аттестационный лист
4. Письменный отчет по практике.

3.2 Информационное обеспечение реализации программы производственной практики (по профилю специальности)

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12.12.1993.
2. Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 № 283.
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях.
4. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ
5. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях.
6. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ.
7. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 N 63-ФЗ.
8. Таможенный кодекс Таможенного союза
9. Федеральный закон от 24.07.1998 N 125-ФЗ «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».
10. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».
11. Федеральный закон от 15.12.2001 N 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации».
12. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)
13. Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».
14. Федеральный закон от 29.07.2004 N 98-ФЗ «О коммерческой тайне».
15. Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».
16. Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».
17. Федеральный закон от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
18. Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности».
19. Федеральный закон от 27.07.2010 N 208-ФЗ «О консолидированной финансовой отчетности».
20. Федеральный закон от 27.11.2010 N 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации».
21. Федеральный закон от 29.11.2010 N 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».
22. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».
23. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 N 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы»
24. Постановление Правительства РФ от 15.06.2007 N 375 «Об утверждении Положения об особенностях порядка исчисления пособий по временной

нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячного пособия по уходу за ребенком гражданам, подлежащим обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»

25. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 N 106н
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008), утв. приказом Минфина России от 24.10.2008 N 116н
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 N 154н
28. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 N 43н
29. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н
30. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 N 26н
31. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 N 56н
32. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 N 167н
33. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 N 32н

Учебная литература:

34. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. Учебник. М.: Академия, 2019
35. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации. М.: Академия, 2017
36. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018
37. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018
38. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н., Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018
39. Дмитриева И. М., Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО – М.: Издательство Юрайт, 2018
40. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2019.
41. Казакова Н.А., Аудит: учебник для СПО — М. : Издательство Юрайт, 2019
42. Мелис Н. И., Грунде Л.П., Зинягина А.С., Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО – М. : Издательство Юрайт, 2018
43. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО. –М. : Издательство Юрайт, 2019

Электронные издания (электронные ресурсы):

44. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>

45. Справочно-информационный образовательный портал «Всеобуч» <http://www.edu-all.ru/>
46. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
47. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
48. Экономика–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа :<http://www.vuzlib.net>.
49. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
50. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
51. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
52. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
53. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
54. Официальный сайт Центрального Банка Российской Федерации <http://www.cbr.ru/>
55. Официальный сайт Президента России - <http://www.kremlin.ru>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (по профилю специальности)

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы оценки
ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов, заполнению налоговых деклараций и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Дифференцированный зачет по производственной практике (по профилю специальности)
ПК 1.2 Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;	Демонстрация навыков платежных документов по составлению по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.	Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта, заполнению налоговой отчетности во внебюджетные фонды.	
ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению платежных документов, по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы.	
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Оценка эффективности качества выполнения задач и
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая Интернет-ресурсы.	

<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</p>	<p>Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах,</p>
	<p>норм и правил внутреннего распорядка.</p>	<p>конкурсах, выставках,</p> <p>научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение</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>Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения</p>

<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.</p>	<p>Оценка умения вступать в коммуникативные отношения в сфере профессиональной деятельности и поддерживать ситуационное взаимодействие, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста, в устной и письменной форме, проявление толерантности в коллективе</p>
<p>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;</p>	<p>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>Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения</p>
<p>ОК 07 Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;</p>	<p>Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы.</p>	<p>Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках</p>
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках. (п. 3.2 в ред. Приказа Мин просвещения России от 01.09.2022 N 796)</p>	<p>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>Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять</p>

		источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса
--	--	--

