

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования  
**«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
(национальный исследовательский университет)»  
**ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА**  
**МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ**

УТВЕРЖДАЮ:

директор

Многопрофильного колледжа



О.Б. Прохорова

30 августа 2021 г

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**ПМ.02 ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ**  
**ФОРМИРОВАНИЯ АКТИВОВ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО**  
**ИНВЕНТАРИЗАЦИИ АКТИВОВ**  
**И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ**

**основной профессиональной образовательной программы**  
**38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**  
**(ПО ОТРАСЛЯМ)**


Челябинск 2021


Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» основной профессиональной образовательной программы 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» рассмотрена и одобрена на заседании Педагогического совета № 1, протокол № 1 от «27» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по НМР

Специалист по УМР

  
И.Н. Романенко  
« 27» августа 2021 г.

  
О.А. Швецова  
« 27» августа 2021 г.

Разработчики:

А.В. Плешакова – преподаватель Многопрофильного колледжа

С.И. Сторожук – преподаватель Многопрофильного колледжа

Внешняя экспертиза:

Нехорошков Дмитрий Владимирович,  
директор ООО ПСК «СОРОС»

Панова Екатерина Сергеевна,  
главный бухгалтер ООО «ЭКВИЛИБР»

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее СПО) 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», с учетом требований действующих профессиональных стандартов.

# 1 ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

## 1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**.

Рабочая программа учебной практики по профессиональному модулю ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации» предназначена для изучения в профессиональных образовательных организациях при подготовке специалистов среднего звена по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет по отраслям**).

## 1.2 Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Учебная практика относится к профессиональному циклу и входит в состав профессиональных модулей.

## 1.3 Цели и задачи учебной практики – требования к результатам освоения 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 активов, выполнения работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации ПО(1);

– в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля. ПО(2)

### **выполнять трудовые действия:**

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

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

А/03.5 Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

### **уметь:**

– рассчитывать заработную плату сотрудников; У(1)

– определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

У(2)

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности; У(3)
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности; У(4)
- проводить учет нераспределенной прибыли; проводить учет собственного капитала; У(5)
- проводить учет уставного капитала; У(6)
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования; У(7)
- проводить учет кредитов и займов; определять цели и периодичность проведения инвентаризации; У(8)
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; У(9)
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; У(10)
- давать характеристику активов организации; готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; У(11)
- составлять инвентаризационные описи; проводить физический подсчет активов; У(12)
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; У(13)
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках; У(14)
- 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; У(15)
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей"; У(16)
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; составлять акт по результатам инвентаризации; У(17)
- проводить выверку финансовых обязательств; участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; У(18)
- проводить инвентаризацию расчетов; определять реальное состояние расчетов; У(19)
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; У(20)
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего

контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; У(21)

– выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля. У(22)

**знать:**

– учет труда и его оплаты; учет удержаний из заработной платы работников; З(1)

– учет финансовых результатов (2)

– учет капитала; З(3)

– нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; З(4)

– инвентаризации активов; З(5)

– порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; З(6)

– процедуру составления акта по результатам инвентаризации; З(7)

– порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;

– порядок инвентаризации расчетов; З(8)

– технологию определения реального состояния расчетов; З(9)

– порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования активов ; З(10)

– порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств; методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов. З(11)

## **2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Результатом освоения программы учебной практики является овладение видами профессиональной деятельности (ВПД), в том числе профессиональными компетенциями (ПК) и трудовыми функциями (ТФ):

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
	ВД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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
ПК 2.6	Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов
ПК 2.7	Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля
А/01.5	Принятие к учету первичных учетных документов о фактах хозяйственной жизни экономического субъекта
А/02.5	Денежное измерение объектов бухгалтерского учета и текущая группировка фактов хозяйственной жизни
А/03.5	Итоговое обобщение фактов хозяйственной жизни

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.

ОК 1	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 2	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 3	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК 4	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК 5	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 9	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках
ОК 11	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1 Объем времени на освоение программы учебной практики

Вид учебной работы	Количество часов
<b>Обязательная учебная нагрузка (всего)</b>	<b>36</b>
в том числе:	
практические занятия	36
дифференцированный зачет (зачет)	-
<b>Промежуточная аттестация не предусмотрена</b>	

#### 3.2 Тематический план

Содержание учебной деятельности	Обязательная нагрузка			
	Всего часов	в том числе		
		теоретических занятий (час)	практических занятий (час)	промежуточная аттестация в форме диф. зачёта/ зачёта (час)
<b>1. Ознакомление с мастерской, инструктаж по технике безопасности</b>	<b>4</b>	-	<b>4</b>	-
1.1 Общее ознакомление с мастерской. Инструктаж по технике безопасности.	1	-	1	-
1.2 Описание рабочего места	1	-	1	-
1.3 Нормативные документы	2	-	2	-
<b>2. Перечень выполненных работ обучающимися в соответствии с профессиональными компетенциями.</b>	<b>26</b>	-	<b>26</b>	-
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета				
<b>2.1 Формирование бухгалтерских проводок по учету источников имущества организации</b>	<b>4</b>	-	<b>4</b>	-
Виды работ:				
– формирование бухгалтерских проводок по учету заработной платы и удержаний из заработной платы сотрудников; – формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала; – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов;				

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения				
<b>2.2 Участие в работе комиссии по инвентаризации имущества и обязательств организации</b>	<b>4</b>	-	<b>4</b>	-
Виды работ:				
– воспроизведение задач и состава инвентаризационной комиссии; – выполнение инвентаризации имущества в составе комиссии по инвентаризации;				
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета				
<b>2.3 Подготовка к инвентаризации</b>	<b>4</b>	-	<b>4</b>	-
Виды работ:				
– определение цели и периодичности проведения инвентаризации; – использование специальной терминологии при проведении инвентаризации имущества; – характеристика имущества организации; – подготовка регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;				
<b>2.4. Выявление фактического наличия имущества организации (по видам имущества)</b>	<b>4</b>	-	<b>4</b>	-
Виды работ:				
– проведение физического подсчета имущества; – проведение инвентаризационных расчетов;				
<b>2.5. Проверка действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета</b>	<b>4</b>	-	<b>4</b>	-
Виды работ:				
– составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – составление инвентаризационных описей;				
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации				
<b>2.6. Регулирование инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации</b>	<b>2</b>	-	<b>2</b>	-
Виды работ:				
– формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленных 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; – инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94);				
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации				



<b>2.7. Выполнение работ по инвентаризации финансовых обязательств организации</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>-</b>
Виды работ:				
– инвентаризация основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – инвентаризация нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – проведение выверки финансовых обязательств; – инвентаризация дебиторской и кредиторской задолженности организации; – инвентаризация расчетов; – определение реального состояния расчетов; – выявление задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета; – инвентаризация целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98); – составление акта по результатам инвентаризации;				
<b>3. Защита отчёта по практике. Дифференцированный зачёт</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>-</b>
3.1 Подготовка отчёта по практике	4	-	4	-
3.2 Защита отчёта по практике	2	-	2	-
<b>Всего:</b>	<b>36</b>	<b>-</b>	<b>36</b>	<b>-</b>

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

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

Реализация учебной практики профессионального модуля ПМ.2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации предполагает наличие лабораторий «Учебная бухгалтерия» и «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности».

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест лаборатории:

Лаборатория «Учебная бухгалтерия»:

- 1) Переносной проектор,
- 2) Компьютер,
- 3) Выход в Интернет,
- 4) Программное обеспечение:
  - WindowsXPProfessional,
  - MS Office,
  - 7-Zip.
- 5) Наглядные средства обучения

– дидактический материал

– программа 1С

Лаборатория «Информатики и информационных технологий в профессиональной деятельности»:

- 1) Проектор,
- 2) Компьютер,
- 3) Выход в Интернет,
- 4) Программное обеспечение:
  - Windows7,
  - MSOffice,
  - Photoshop
  - CorelDraw
  - 7-Zip.

Наглядные средства обучения:

- дидактический материал,
- средства контроля.

## **4.2 Информационное обеспечение обучения**

### **Основная литература**

1. Зылёва, Н. В. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Н. В. Зылёва, Ю. С. Сахно. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 178 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-9680-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/437890>

2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/467073>

3. Шадрин, Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрин, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450809>

4. Основы бухгалтерского учета для малого бизнеса : учебное пособие для среднего профессионального образования / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева ; под редакцией Н. А. Продановой. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-

### **Дополнительная литература**

1. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО.— М.: Юрайт, 2017. — Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/viewer/8DFC14EA-D55E-49EA-94FA-B848150B1D49#/>

2. Агеева, О.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс] : учебник и практикум для СПО . -М.: Юрайт, 2017. — Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/viewer/FCF15000-78EF-4815-9819-8E041DAC1B3B#/>

3. Воронова, Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник для СПО/ Воронова Е.Ю. — М.: Юрайт, 2017. — Режим доступа <https://www.biblio-online.ru/viewer/9AE25ED0-E029-4CFF-B406-B7D52E0DC7EA#/>

### **4.3 Общие требования к организации учебной практики**

Освоение учебной практики производится в соответствии с учебным планом по специальности СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Недельная учебная нагрузка составляет 36 часов.

Практика проводится в учебных, учебно-производственных мастерских, лабораториях, либо в организациях на основе договоров, заключаемых между образовательной организацией и организациями.

С целью методического обеспечения прохождения практики разрабатываются методические рекомендации для обучающихся.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от образовательной организации и от организации.

По результатам практики руководителями практики от организации и от образовательной организации формируются сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций, а также характеристика на обучающегося по освоению профессиональных компетенций в период прохождения практики.

Аттестация по итогам практики проводится с учетом (или на основании) результатов ее прохождения, подтверждаемых документами соответствующих организаций.

Результаты прохождения практики представляются обучающимся в образовательную организацию и учитываются при прохождении государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие практику или получившие отрицательную оценку, не допускаются к прохождению государственной итоговой аттестации.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

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

Результаты (освоенные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Демонстрация навыков по составлению корреспонденций счетов и оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	Оценка отчета и /или индивидуального задания на практику.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Демонстрация навыков по выполнению поручений руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения.	Оценка отчета и /или индивидуального задания на практику.
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверке действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.	Демонстрация навыков по проведению подготовки к инвентаризации и проверки действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета, оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта.	Оценка отчета и /или индивидуального задания на практику.
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Оценка отчета и /или индивидуального задания на практику.
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	Оценка отчета и /или индивидуального задания на практику.
ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Оценка отчета и /или индивидуального задания на практику.

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

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1 Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор оптимальных способов решения профессиональных задач применительно к различным контекстам.	Интерпретация наблюдений и оценка практических заданий при выполнении работ
ОК 2 Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Эффективный поиск необходимой информации, использование различных источников получения информации, включая интернет-ресурсы.	по учебной практике Решение ситуационных задач.
ОК 3 Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Умение постановки цели, выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач; Своевременность сдачи практических заданий, отчетов по практике; Рациональность распределения времени при выполнении практических работ с соблюдением норм и правил внутреннего распорядка.	Интерпретация наблюдений и оценка практических заданий при выполнении работ по учебной практике
ОК 4 Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с коллегами, руководством, клиентами, самоанализ и коррекция результатов собственной работы.	
ОК 5 Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Использование механизмов создания и обработки текста, а также ведение деловых бесед, участие в совещаниях, деловая телефонная коммуникация.	
ОК 9 Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Умение использовать в образовательной и профессиональной деятельности электронноправовые системы, умение применять бухгалтерские программы и осуществлять представление документов в органы статистики через телекоммуникационные каналы.	
ОК 10 Пользоваться профессиональной документацией на	Умение понимать и применять законодательно-нормативные документы, профессиональную	

государственном и иностранном языках	литературу, разъяснения и информацию компетентных органов, типовые формы и документы	
ОК 11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере	Демонстрация умения презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности, составлять бизнес-план с учетом выбранной идеи, выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи	

Итоговая аттестация проводится в форме открытой защиты отчёта по практике.