

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

**Отделение среднего профессионального образования**

«УТВЕРЖДАЮ»  
Зав. отделением  Урусов Р.К.  
«11» 06 2018 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

производственной практики (по профилю специальности)

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

по специальности:

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника – **бухгалтер**

Программа подготовки на базе – **среднего общего образования**

Курс обучения – **2**

Семестр – **3**

Форма обучения **очная**

г. Нальчик  
2018

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) профессионального модуля 02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации» разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кабардино-Балкарский государственный аграрный университет имени В.М. Кокова»

Разработчик: О.И. Иванова доцент Фиापшева Н.М.

Рассмотрено на заседании кафедры «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
Протокол № 11 от «11» 06 2018 г.

Заведующий кафедрой  
к.э.н., доцент Ф.Б. Татуева Ф.Б. Татуева

Одобрено методической комиссией Института экономики

Протокол № 10 от «18» 06 2018 г.

Председатель МК Института экономики З.М. Иванова З.М. Иванова

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  | стр. |
|--|------|
| 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)                        | 4    |
| 2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)                    | 7    |
| 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ )                          | 8    |
| 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)                     | 11   |
| 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ) | 14   |

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является составной частью основной профессиональной образовательной программы ОПОП-ППСЗ в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей укрупненной группы специальностей 38.00.00 ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

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 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

### **1.2. Цель и задачи производственной практики (по профилю специальности)**

Целью производственной практики (по профилю специальности) является закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при освоении профессионального модуля, приобретение необходимых умений практической работы по избранной специальности, овладение навыками профессиональной деятельности.

Задачей производственной практики (по профилю специальности) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является освоение вида профессиональной деятельности Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации, предусмотренных ФГОС СПО.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе производственной практики (по профилю специальности) должен:

#### **иметь практический опыт:**

- по ведению бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнению 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;
- 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 на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;

- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

**1.3 Количество часов на освоение рабочей программы  
производственной практики (по профилю специальности)**

Всего 72 часа.

## 2 РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Результатом производственной практики (по профилю специальности) является овладение видом профессиональной деятельности в части освоения **профессиональных и общих компетенций:**

| Код     | Наименование результата обучения  |
|---------|---|
| 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 2.2. | Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.                             |
| ПК 2.3. | Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.          |
| ПК 2.4. | Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.   |
| ОК 1    | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии   |
| ОК 2    | Организовать собственную деятельность, выбирать типовые способы и методы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество         |
| ОК 3    | Принимать решения в любых 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, в команде, общаться с коллегами, руководством, потребителями   |
| ОК 7    | Брать на себя ответственность за работу членов команды, за результат выполнения заданий   |
| ОК 8    | Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, самостоятельно планировать повышение квалификации |
| ОК 9    | Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности  |

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет по письменному отчету о прохождении производственной практики по профилю специальности.

### 3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

#### 3.1 Тематический план практики

| Коды формируемых компетенций                | Наименование профессионального модуля и междисциплинарных курсов  | Всего часов на практику (час, недель) |
|---|---|---------------------------------------|
| ПК 2.1, ПК 2.2, ПК 2.3, ПК 2.4<br>ОК 1-ОК 9 | <p><b>ПМ 02</b> «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»</p> <p><b>МДК 02.01</b><br/>Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества</p> <p><b>МДК 02.02</b><br/>Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации</p> | 72                                    |



### 3.2 Содержание практики

| Наименование разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ | Виды и содержание работ   | Кол-во часов |
|--|---|--------------|
| 1  | 2   | 3            |
| Характеристика организации   | 1.Инструктаж по охране труда, электро- и пожарной безопасности<br>2.Ознакомление с организацией.<br>3. Изучение и описание сведений о месте нахождения организации, производственной деятельности, организации бухгалтерского учёта, распределение обязанностей между счетными работниками. Изучение учетной политики организации.<br>4.Ознакомление и описание с особенностями документирования хозяйственных операций и ведением бухгалтерского учёта источников формирования имущества организации.  | <b>6</b>     |
| Учёт затрат труда и его оплаты                                     | 1.Ознакомление и описание организации расчётов по заработной плате:<br>- расчёта заработной платы при повременной и сдельной оплате труда;<br>- расчёт доплат и надбавок;<br>- расчёта заработной платы за неотработанное время и пособий по временной нетрудоспособности; г) расчёт удержаний из заработной платы;<br>д) расчёт отпускных, пособий по временной нетрудоспособности.<br>2. Ознакомление и описание организации аналитического учёта расчётов по заработной плате.<br>3. Ознакомление и описание порядка оформления расчётов с рабочими и служащими и выплаты им заработной платы.<br>4. Ознакомление и описание организации синтетического учёта труда и заработной платы и расчётов по оплате труда. | <b>16</b>    |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| Учёт финансовых результатов и использование прибыли         | <p>1. Ознакомление и описание организации учёта прибыли и убытков (счёт 99).</p> <p>2. Ознакомление и описание организации учёта доходов будущих периодов (счёт 98):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражение сумм доходов будущих периодов;</li> <li>- организация аналитического учёта по счёту 98.</li> </ul> <p>Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по обычным видам деятельности и заполнение учетных регистров;</p> <p>Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов по прочим видам</p>  | <b>12</b> |
| Учёт капиталов, резервов и целевого финансирования.         | <p>1 Ознакомление и описание организации расчетов по учёту капиталов.</p> <p>2. Ознакомление и описание организации учёта уставного капитала счёт 80:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражение операций по формированию уставного капитала организации.</li> <li>- оформление регистров по учёту уставного капитала.</li> </ul> <p>3. Ознакомление и описание организации учёта резервного капитала счёт 82:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражение операций по формированию резервного капитала организации.</li> </ul>  | <b>12</b> |
| Учёт кредитов и займов                                      | <p>1. Ознакомление и описание организации расчетов по кредитам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отражение операций по краткосрочным кредитам и займам (счёт 66);</li> <li>- отражение операций по долгосрочным кредитам и займам (счёт 67);</li> </ul> <p>в) оформление кредитного договора; г) отражение аналитического учёта по счетам 66 и 67.</p> <p>2. Ознакомление и описание организации учёта по займам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оформление договора займа;</li> <li>- учёт займов на пассивных счетах 66 «Расчёты по краткосрочным кредитам и займам» и 67 «Расчёты по долгосрочным кредитам и займам».</li> </ul> <p>Составление бухгалтерских проводок по кредитам и займам.</p> | <b>8</b>  |
| Выполнение работ по инвентаризации имущества и обязательств | <p>1. Ознакомление и описание организации, техники и методики проведения инвентаризации и ее отражение в учете на предприятии.</p> <p>2. Принятие участия в инвентаризации отдельных видов имущества и финансовых обязательств организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основных средств;</li> <li>- нематериальных активов;</li> <li>- инвентаризации и переоценки материально производственных запасов;</li> <li>- инвентаризации обязательств организации.</li> </ul>   | <b>16</b> |

## **4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)**

### **4.1 Материально-техническое обеспечение**

Реализация рабочей программы производственной практики (по профилю специальности) предполагает наличие организаций, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

### **4.2 Информационное обеспечение практики**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы**

Основные источники:

1. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет: учебник для студентов образовательных учреждений сред.проф. образования, обучающихся по специальностям экономики и управления /В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова, - 17-е изд., перераб. и доп. – Ростов н/Д: Феникс, 2015. – 510 с. (Среднее профессиональное образование).

2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум . Учебное пособие – Ростов н/Д: Феникс, 2015. (Среднее профессиональное образование).

3. Богатая И. Н. Бухгалтерский учет/И. Н. Богатая, Н. Н. Хахонова. – 4 – е изд., перераб. и доп.. – Ростов н/д: Феникс, 2014. – 858 с.

4. Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет – 5-е изд. перераб. и доп. - М.: Инфра – М, 2014. – 717с.

Дополнительные источники:

5. Томшинская И.Н. Бухгалтерский и налоговый учет в коммерческих организациях: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2013.- 336 с.

6. Ежемесячный научно-практический журнал «Бухгалтерский учет»

Интернет-ресурсы:

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть - «Интернет»), необходимых для освоения дисциплины

- ЭБС «Университетская библиотека»  
ООО «Директ-Медиа» Контракт № 127-04/17 от 22.05.2017 до 31.12.2017г. - <http://biblioclub.ru>
- ЭБС «Издательства Лань»  
ООО «Издательство Лань». Договор № 514/17 от 22.05.17 г. сроком на 1 год <http://e.lanbook.com/>
- Научная электронная библиотека e-LIBRARY.RU( SCIENCE INDEX)  
ООО Научная электронная библиотека. Лицензионный договор № SIO-2114/2017 от 04.05.2017г. сроком на 1 год – <http://elibrary.ru>

## Интернет-ресурсы свободного доступа

| Наименование ресурса сети «Интернет»  | Электронный адрес ресурса   |
|---|---|
| <a href="http://www.edu.ru/index.php">«Российское образование» - федеральный портал</a> | <a href="http://www.edu.ru/index.php">http://www.edu.ru/index.php</a> |
| Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам"                 | <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>             |
| Система «Антиплагиат»   | <a href="http://www.antiplagiat.ru">www.antiplagiat.ru</a>            |
| Справочно-правовая система ГАРАНТ.  | <a href="http://www.garant.ru;">http://www.garant.ru;</a>             |
| Консультат Плюс.  | <a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru.</a>      |

### 4.3 Организация практики

Организация производственной практики (по профилю специальности) базируется на проведении практики в предприятиях, с которыми заключены договоры, согласно которых базой практики предоставляются студентам рабочие места в соответствии с программой практики, назначаются руководители практики от организации.

Производственная практика (по профилю специальности) завершает обучение профессионального модуля 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации и проводится концентрированно. Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) по профессиональному модулю является положительная аттестация по элементам профессионального модуля (МДК).

Практика проводится в соответствии с графиком учебного процесса.

Освоение производственной практики (по профилю специальности) в рамках профессиональных модулей является обязательным условием допуска к экзамену (квалификационному).

#### **Руководитель практики от Отделения СПО:**

- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении студентов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;

- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики (по профилю специальности) студентов в организациях;

- несут ответственность совместно с руководителем практики от организации за проведение инструктажа по правилам техники безопасности;

- оказывают консультационную помощь по формированию отчетной документации;

- принимают отчеты студентов по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики;

- проводят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета;

- вносят предложения по улучшению и совершенствованию проведения производственной практики (по профилю специальности) руководству Отделения СПО.

#### **Руководитель практики от организации**

- знакомят студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда и т.д.;

- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение студентов-практикантов безопасным методам работы;

- предоставляют студентам-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;

- обеспечивают и контролируют соблюдение студентами-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;

- осуществляют постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;

- контролируют ведение студентами-практикантами дневников, составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики, об отношении студентов к работе.

#### **Студент при прохождении практики обязан:**

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- вести дневник практики, в котором в соответствии с рабочей программой производственной практики (по профилю специальности), фиксировать основные результаты выполнения этапов работы;

- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики от Отделения СПО;

- представить руководителю практики от Отделения СПО письменный отчет о прохождении практики и сдать дифференцированный зачет по практике.

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

#### **4.4 Кадровое обеспечение практики**

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство производственной практикой (по профилю специальности):

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от Отделения СПО и от организации.

Руководителями практики от учебного заведения назначаются преподаватели дисциплин профессионального цикла, имеющие высшее образование, соответствующее профилю преподаваемых модулей и опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы. Преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже одного раза в три года.

## 5 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

Формой промежуточной аттестации по производственной практике является дифференцированный зачет.

Формой контроля и оценки результатов производственной практики (по профилю специальности) являются:

- дневник
- приложение, где прилагаются все бланки, формы документов, и.т.д. что в соответствии с содержанием практики требуется приложить к дневнику.
- отчет о выполнении работ, свидетельствующий о закреплении знаний, умений, приобретении практического опыта, формировании общих и профессиональных компетенций, освоении профессионального модуля.

- производственная характеристика
- аттестационный лист

Работа над отчетом по производственной практике позволяет руководителю оценить уровень сформированности общих и профессиональных компетенций (ОК, ПК), в рамках освоения профессионального модуля и установленных ФГОС СПО по конкретной специальности.

| Результаты (освоенные профессиональные компетенции)   | Основные показатели оценки результата  |
|---|--|
| 1   | 2  |
| ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета                | - правильность составления и оформления документации по источникам имущества;  |
| ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.  | -правильность составления приказов, инвентаризационных описей, сличительных ведомостей.  |
| ПК 2.2 Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.                    | -правильность составления и оформления документации инвентаризации и переоценки материально производственных запасов; инвентаризации обязательств организации. |
| ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации. | -правильность составления и оформления документации по списанию недостачи ценностей  |

|  |   |
|--|---|
| ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.   | -правильность составления и оформления документации инвентаризации финансовых обязательств организации  |
| Результаты (освоенные общие компетенции)   | Основные показатели оценки результата   |
| ОК 1 Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес   | -демонстрация интересов к будущей профессии   |
| ОК 2 Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество         | -обоснование выбора и применение методов и способов решения профессиональных задач в области расчетов и начисления налогов и страховых платежей во внебюджетные фонды<br>-демонстрация эффективности и качества выполнения профессиональных задач |
| ОК 3 Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность  | -демонстрация способностей принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность   |
| ОК 4 Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития | -поиск и использование информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития  |
| ОК 5 Владеть информационной структурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий                    | - демонстрация навыков использования информационно-коммуникационных технологий в профессиональной деятельности  |
| ОК 6 Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями   | - взаимодействие со студентами, преподавателями в ходе обучения   |
| ОК 7 Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий   | -проявление ответственности за работу подчиненных, за результат выполнения задания  |
| ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации  | - планирование студентами повышение личностного и квалификационного уровня  |
| ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности  | проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности  |