

**Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
Гуманитарно-технический колледж**

УТВЕРЖДЕНО:

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Квалификация выпускника
бухгалтер

Форма обучения
очная

Магас - 2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы производственной практики ПП.01.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации	4
2. Результаты освоения рабочей программы производственной практики	6
3. Структура и содержание рабочей программы производственной практики	8
4. Условия реализации рабочей программы производственной практики	11
5. Контроль и оценка результатов освоения рабочей программы производственной практики	14

**1.ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ХОЗЯЙСТВЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ И ВЕДЕНИЕ
БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ**

1.1 Содержание рабочей программы производственной практики
Рабочая программа производственной практики (по профилю специальности) является частью основной профессиональной образовательной программы профессионального модуля ПМ. 01.

Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации в соответствии с ФГОС СПО по специальности **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовая подготовка** и направлена на формирование профессиональных компетенций (ПК), общих компетенций (ОК), приобретение практического опыта (ПО) по виду профессиональной деятельности (ВПД) **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:**

освоение профессиональных (ПК):

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

развитие общих компетенций (ОК):

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

1.2. Цель и задачи производственной практики

Целью и задачами производственной практики является освоение профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта по виду профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации.**

1.3. Количество часов на освоение программы практики: 72 часа (2 недели).

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

В результате выполнения программы производственной (по профилю специальности) по виду профессиональной деятельности **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации** студент должен соответствующими профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК1.2.	Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам
ОК 02.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК.03	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие
ОК.04	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами
ОК.05	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК.06	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе общечеловеческих ценностей
ОК.09	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;
ОК.10	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке

владеть практическим опытом:

ПО 1. Документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПО ПРОФИЛЮ СПЕЦИАЛЬНОСТИ)

3.1 Структура рабочей производственной программы практики (по профилю специальности)

Коды профессиональных компетенций, практического опыта	Наименование раздела, темы программы	Количество часов
1	2	3
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации	12
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ПО 1.	Заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов. Обработка первичных бухгалтерских документов. Рассмотрение принципов разработки рабочего плана счетов	12
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.	Раздел 2. Проведение учета имущества организации	60
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ПО 1.	Проведение учета кассовых операций и денежных средств на расчётных и специальных счетах банка. Формирование кассовых и банковских документов.	15
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4. ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПО 1.	Формирование бухгалтерских проводок по учету основных средств, нематериальных активов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование первичных документов.	15
ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4. ОК 1. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ПО 1.	Формирование бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование первичных документов.	15

ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 7. ОК 8. ОК 9. ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4. ПО 1	Формирование бухгалтерских проводок по учету расчётов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и собственного капитала организации Формирование первичных документов. Зачет по содержанию производственной практики	15
	ВСЕГО	72 час.

3.2 Содержание обучения практике по профилю специальности

	Коды проверяемых результатов (ПК, ОК, ПО)	Виды учебно-производственных работ (практический опыт)		Объем часов	Уровень усвоения
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации				12	
Заполнение и группировка первичных бухгалтерских документов. Обработка первичных бухгалтерских документов. Рассмотрение принципов разработки рабочего плана счетов	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4. ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ПО 1.	Составить график документооборота. Ознакомиться с организацией хранения первичных бухгалтерских документов. Исправить ошибки в первичных бухгалтерских документах, кассовой книге. Рассмотреть принципы разработки рабочего плана счетов организации		12	
Раздел 2. Проведение учета имущества организации.				60	
1. Проведение учёта кассовых операций и денежных средств на расчётных и специальных	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4.	1.	Отразить операции по кассе предприятия. Составить документы «Приходный кассовый ордер», «Расходный кассовый ордер». Сформировать отчет «Кассовая книга» за один день. Составить журнал-ордер №1 и ведомость за месяц.	15	3

счетах банка. Формирование кассовых и банковских документов.	ОК 2. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ПО 1.		Сформировать бухгалтерские проводки по кассе.		
		2	Отразить операции по расчётному счёту предприятия. Сформировать платёжные поручения, платёжные ордера на поступление и выбытие денежных средств, составить выписку банка. Сформировать бухгалтерские проводки по расчётному счёту.		
		3	Отразить операции по открытым специальным счетам в банке. Сформировать бухгалтерские проводки по операциям на специальных счетах в банке.		
2. Формирование бухгалтерских проводок по учету основных средств, нематериальных активов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование первичных документов.	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4. ОК 1. ОК 4. ОК 5. ПО 1.	1.	Отразить операции по основным средствам предприятия. Отразить в учёте начисление амортизации основных средств. Составить инвентарную карточку на поступившие основные средства. Составить Акт о приёмки-передачи основных средств. Сформировать бухгалтерские проводки по учету основных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	15	3
		2.	Отразить операции по нематериальным активам предприятия. Отразить в учёте начисление амортизации нематериальных активов. Составить инвентарную карточку на поступившие нематериальные активы. Сформировать бухгалтерские проводки по учету нематериальных активов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		
3. Формирование бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование первичных документов.	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.4. ОК 4. ОК 5. ОК 8. ПО 1.	1..	Отразить операции по учёту материально-производственных запасов предприятия. Составить первичную документацию по поступлению и выбытию материально-производственных запасов.	15	3
		2.	Составить приходный ордер на поступление материально-производственных запасов, накладную. Оформить лимитно-заборную карту и требование на выбытие материально-производственных запасов.		
		3.	Рассчитать транспортно-заготовительные расходы по доставке материально-производственных запасов. Сформировать бухгалтерские проводки по учету материально-производственных запасов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		

4. Формирование бухгалтерских проводок по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета. Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и собственного капитала организации. Формирование первичных документов.	ПК 1.1; ПК 1.2; ПК 1.3; ПК 1.4. ОК 2. ОК 3. ОК 4. ОК 5. ОК 6. ОК 7. ОК 8. ОК 9.	1.	Отразить операции по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами организации.	15	3
		2.	Составить товарно-транспортную накладную по доставке материально-производственных запасов транспортной организацией. Составить счёт – фактуру. Сформировать книгу продаж и книгу покупок.		
		3.	Рассчитать налог на добавленную стоимость в счёт-фактуре.		
		4.	Сформировать бухгалтерские проводки по учету расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		
		5.	Отразить операции по учёту собственного капитала организации. Увеличить уставный капитал за счёт средств чистой прибыли. Увеличить уставный капитал за счёт средств добавочного капитала. Создать резервный фонд за счёт средств чистой прибыли. Сформировать бухгалтерские проводки по учету собственного капитала организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		
		6.	Сформировать бухгалтерские проводки в журнале хозяйственных операций организации за отчётный период. Определить конечный финансовый результат хозяйственной деятельности организации на конец отчётного периода, который формируется в виде прибыли или убытка, определяемого как разница между полученными доходами и произведенными расходами организации.		
Зачет по содержанию производственной практики			Защита результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики на предприятии, организации ВСЕГО		
				72час.	

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

4.1. Требования к материально-техническому обеспечению производственной практики

Реализация рабочей программы производственной практики осуществляется на предприятиях и в организациях согласно договору о производственной практике студентов, заключенных между Организациями и образовательным Учреждением.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Основные печатные издания:

1. Гомола А.И., Кириллов В.Е., Кириллов С.В. Бухгалтерский учет: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования. - М. Издательский центр «Академия», 2018.
2. Лебедева Е.М. Основы бухгалтерского учета. Учебник. - М. Издательский центр «Академия», 2016.
3. Любушин Н.П., под ред. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации (СПО) Учебное пособие – М.: КноРус, 2017.

Электронные издания:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учёте» от 06.12.2011 N 402-ФЗ
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.10.2000 г. №94-Н; Инструкция по применению плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. Приказ Министерства Финансов РФ от 31.10.2000 г. №94-Н;
3. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 28.12.2017)
Стандарты по бухгалтерскому учету:
4. ПБУ 1/2008 «Учетная политика организации» Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 106 н (от 28.04.2017 № 69н);
4. ПБУ 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» Приказ Минфина РФ от 6 июля 1999 г. № 43н (от 08.11.2010 г. № 142н);
5. БУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов» Приказ Минфина РФ от 9 июня 2001 г. № 44н (в ред. от 16.05.2016 № 64н);
6. ПБУ 6/01 «Учет основных средств» Приказ Минфина РФ от 30 марта 2001 г. № 26н (от 16.05.2016 № 64н);
7. ПБУ 9/99 «Доходы организации» Приказ Минфина России от 6 мая 1999 г. № 32н (от 06.04.2015 № 57н);

8. ПБУ 10/99 «Расходы организации» Приказ Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 33н (от 06.04.2015 № 57н);
9. ПБУ 14/2007 «Учет нематериальных активов» Приказ Минфина РФ от 27 декабря 2007 г. № 153н (16.05.2016 №64н);
10. ПБУ 15/2008 «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» Приказ Минфина РФ от 6 октября 2008 г. № 107н (от 06.04.2015 № 57н);
11. ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» Приказ Минфина РФ от 19 ноября 2002 г. № 114н (от 06.04.2015 № 57н);
12. ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» Приказ Минфина РФ от 10 декабря 2002 г. № 126н (ред. от 06.04.2015 № 57н).

Дополнительные источники:

1. Брыкова Н.В. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, 1-е издание, учебник - М.:ИЦ Академия, 2014
2. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет. Практикум. Учебное пособие. – М.: ИЦ Академия, 2015
3. Гомола А.И. , Кириллов В.Е. Теория бухгалтерского учёта. Для СПО - М.: Академия, 2012
4. Филина Ф.Н. Инвентаризация: бухгалтерский учет и налогообложение - М.: Российский бухгалтер, 2012
5. Рассказова-Николаева С.А. Учётная политика - М.: Академия, 2012
6. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета, налогообложения - М.: Академия 2012

Интернет-ресурсы:

1. Электронная версия журнала «Практическая бухгалтерия» - Режим доступа: <http://pb.buhgalteria.ru>
2. Бухгалтерия.ру - Режим доступа: <http://buhgalteria.ru>
3. Официальные материалы для бухгалтера Практический журнал – Режим доступа: www.buhgalt.ru
4. Помощник Бухгалтера – Режим доступа: www.kodeks-a.ru
5. Журнал «Главбух» - Режим доступа: glavbukh.ru

4.3 Общие требования к организации производственной практики

Практика (по профилю специальности) проводится на предприятиях и организациях на основе договоров, заключаемых между Учреждением и Организацией под руководством преподавателя дисциплин профессионального цикла и руководителя практики от Организации. Обязательным условием допуска студента к производственной практике является освоение им рабочей программы учебной практики в рамках профессионального модуля ПМ. 01 **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

Формой проведения практики по профилю специальности является самостоятельная работа студента под руководством руководителя практики от Организации.

Формой отчетности студентов о прохождении производственной практики (по профилю специальности) является: договор о производственной практике студентов, выписка из журналов инструктажей на рабочем месте о безопасных условиях труда для студента по месту прохождения производственной практики, характеристика профессиональной деятельности студента по производственной практике, аттестационный лист, дневник учета учебно-производственных работ, письменный отчет.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.	<p>Прием произвольных и унифицированных первичных бухгалтерских документов в соответствии с требованиями нормативной документации.</p> <p>Наличие и точность записи в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов в соответствии с установленными требованиями.</p> <p>Грамотность и точность формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки согласно действующему порядку ведения бухгалтерского учета.</p> <p>Организация группировки первичных бухгалтерских документов по ряду признаков согласно «Положению о документах и документообороте в бухгалтерском учете».</p> <p>Рациональность организации документооборота согласно Перечня типовых управленческих документов, утвержденных Росархивом.</p> <p>Порядок передачи первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения согласно Положению о документах и документообороте в бухгалтерском учете.</p> <p>Выбор способа и точность исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах в соответствии с Законом о бухгалтерском учете № 402-ФЗ.</p>	<p>- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения профессиональных компетенций, отраженная в характеристике и аттестационном листе студента;</p> <p>- собеседование и оценка уровня освоения профессиональных компетенций при защите результатов профессиональной задачи, выполненной в период производственной практики;</p> <p>- собеседование и оценка результатов освоения профессиональных компетенций при защите отчета по практике.</p>
ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.	Обоснованность выбора способа разработки рабочего плана счетов в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта.	<p>Оценка результатов профессиональной деятельности студентов в период производственной практики.</p> <p>Наблюдение и экспертная оценка результатов освоения профессиональных умений и компетенций на дифференцированном зачете по производственной практике</p>
ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.	Соблюдение порядка учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути согласно Положения	Оценка результатов профессиональной деятельности студентов в период производственной

	Банка России "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации".	практики. Наблюдение и экспертная оценка результатов освоения профессиональных умений и компетенций на дифференцированном зачете по производственной практике.
ПК 1. 4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета	Формирование бухгалтерских проводок по учету основных средств на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта.	Оценка результатов профессиональной деятельности студентов в период производственной практики. Наблюдение и экспертная оценка результатов освоения профессиональных умений и компетенций на дифференцированном зачете по производственной практике
	Формирование бухгалтерских проводок по учету нематериальных активов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта.	
	Формирование бухгалтерских проводок по учету материально-производственных запасов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета, в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта .	
	Формирование бухгалтерских проводок по учету текущих операций и расчетов на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета в соответствии с Инструкцией по применению плана счетов бухгалтерского учёта.	
	Формирование бухгалтерских проводок по учету финансовых результатов и собственного капитала организации Формирование первичных документов.	

Формы, методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у студентов освоение не только профессиональных, но и общих компетенций:

Результаты (освоенные общие компетенции)	Показатели оценки результата	Формы и методы оценки
Общие компетенции	Показатели оценки результата	Формы и методы оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	Активность, инициативность студента в процессе освоения программы модуля; - аргументированность объяснения сущности и социальной значимости своей будущей профессии; - результативное участие в конференциях, на выставках,	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в характеристике студента; - собеседование и

	конкурсах, олимпиадах; - результативное участие в профориентационной работе с представлением своей профессии.	оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	Цель и организация собственной профессиональной деятельности соответствует поставленной профессиональной задаче; - выбор методов и способов обработки бухгалтерской информации соответствует требуемой технологии заполнения форм документов для выполнения практических и самостоятельных работ; - результативность самостоятельного осуществления собственной деятельности и выбора методов и способов выполнения профессиональных задач.	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в характеристике студента; - собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
ОК 3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	Аргументированность принятого решения в стандартной и нестандартной ситуации в области ведения учета, составления и анализа бухгалтерской отчетности; - прогнозирование последствий предложенного решения; - рациональность принятия решений в смоделированных стандартных и нестандартных ситуациях профессиональной деятельности.	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в характеристике студента; - собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
ОК 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	Оптимальность состава документальных источников, необходимых для решения поставленных задач; - оперативность поиска и анализа необходимой информации; - результативность использования информации, необходимой для эффективного решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в характеристике студента; - собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации с помощью информационно-коммуникационных технологий - осуществлять хранение информации с помощью информационно-	- наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в характеристике студента;

	<p>коммуникационных технологий;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществлять обмен (передачу) информации с помощью информационно-коммуникационных технологий; - использование It - технологий для подготовки и оформления отчетов, разработок, презентаций, выступлений в соответствии с требованиями. 	<p>- собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике.</p>
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>Владение культурой делового общения, в процессе принятия коллективных решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективное взаимодействие с коллегами, руководством, потребителями; - соблюдение норм профессиональной этики в общении с коллегами, руководством и потребителями; - четкое выполнение обязанностей при работе в команде и / или выполнении задания в группе; - соблюдение норм профессиональной этики при работе в команде. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в характеристике студента; - собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
<p>ОК 7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Рациональность организации деятельности и проявление инициативы в условиях командной работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> - рациональность организации работы подчиненных, своевременность контроля и коррекции (при необходимости) процесса и результатов выполнения ими задания. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в характеристике студента; - собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<p>Результативность самостоятельного осуществления собственной деятельности и выбора методов и способов выполнения профессиональных задач;</p> <ul style="list-style-type: none"> - самостоятельное планирование обучающимися повышения личностного и профессионального уровня. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в характеристике студента; - собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике.

<p>ОК 9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Определение целей, задач и содержания в соответствии с изменениями технологий в профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор способов технологий и средств для реализации целей и задач профессиональной деятельности; - контроль, оценка и коррекция профессиональной деятельности с учетом смены технологий; - анализ возможностей новых технологий и их практического применения в соответствии с требованиями профессиональной деятельности. 	<ul style="list-style-type: none"> - наблюдение и оценка работодателем результатов освоения общих компетенций, отраженная в характеристике студента; - собеседование и оценка результатов освоения общих компетенций при защите отчета по практике.
---	---	---