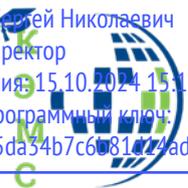


Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Малый Сергей Николаевич
Должность: Директор
Дата подписания: 15.10.2024 15:16:42
Уникальный программный ключ:
03482327d605da54b7c6b81d74adbd403345a249



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИЧЕСКИХ МЕЖДУНАРОДНЫХ СВЯЗЕЙ»

COLLEGE OF ECONOMIC INTERNATIONAL RELATIONS

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.02. ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ

по специальности среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа предназначена для очной, очно-заочной и заочной формы обучения
на базе среднего общего образования

Москва, 2024

РАССМОТРЕНА
на заседании Педагогического
совета
Протокол от 31.05.2024 № 5

Разработана на основе государственного
образовательного стандарта по
специальности среднего
профессионального образования 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)



Директор
С.Н. Малый
31.05.2024

Рабочая программа учебной дисциплины разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: Автономная некоммерческая организация профессионального образования «Колледж экономических международных связей»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
1.1. Область применения рабочей программы	4
1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины	4
1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины	7
2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ.....	9
2.1. Структура профессионального модуля.....	9
2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».....	12
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	20
3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению.....	20
3.2. Информационное обеспечение реализации программы	20
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебного модуля является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВДП): «Ведение бухгалтерского учета источников формирования работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

Изучается на 2 семестре 1 года обучения на базе среднего общего образования.

1.2. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен освоить основной вид деятельности бухгалтера и соответствующие ему общие компетенции, и профессиональные компетенции.

Перечень общих компетенций:

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 Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 09.	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

Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
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

В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	в ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации; в выполнении контрольных процедур и их документировании; подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.
уметь	<ul style="list-style-type: none"> – 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 правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов; – пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов; – 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; – составлять инвентаризационные описи; – проводить физический подсчет активов; – 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 активов, выявленных 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;

	<ul style="list-style-type: none"> – 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); – проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов; – выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.
<p>знать</p>	<ul style="list-style-type: none"> – учет труда и его оплаты; – учет удержаний из заработной платы работников; – учет финансовых результатов и использования прибыли; – учет финансовых результатов по обычным видам деятельности; – учет финансовых результатов по прочим видам деятельности; – учет нераспределенной прибыли; – учет собственного капитала: – учет уставного капитала; – учет резервного капитала и целевого финансирования; – учет кредитов и займов; – нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств; – основные понятия инвентаризации активов; – характеристику объектов, подлежащих инвентаризации; – цели и периодичность проведения инвентаризации имущества; – задачи и состав инвентаризационной комиссии; – процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации; – перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации; – приемы физического подсчета активов; – порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию; – порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета; – порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – порядок инвентаризации и переоценки материально производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках; – формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от

	<p>порчи ценностей";</p> <ul style="list-style-type: none"> – формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения; – процедуру составления акта по результатам инвентаризации; – порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации; – порядок инвентаризации расчетов; – технологию определения реального состояния расчетов; – порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета; – порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей; – порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества; – 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.
--	--

1.3. Количество часов на освоение программы дисциплины

Объем образовательной программы для **очной формы обучения (ОФО)** – 89 часов, в том числе:

Из них на ведение **МДК.02.01** – 39 часов;

В том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 30 часов;

Из них:

- лекции – 2 часа;

- практической работы обучающегося – 28 часов;

Самостоятельная работа – 9 часов.

Форма промежуточной аттестации МДК.02.01: экзамен.

Из них на ведение **МДК.02.02** – 50 часов;

В том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 34 часа;

Из них:

- лекции – 2 часа;

- практической работы обучающегося – 32 часа;

Самостоятельная работа – 12 часов.

Форма промежуточной аттестации МДК.02.02: экзамен.

Консультации – 4 часа;

Форма промежуточной аттестации: экзамен по модулю.

Объем образовательной программы для **очно-заочной формы обучения (ОЗФО)** – 89 часов, в том числе:

Из них на ведение **МДК.02.01** – 39 часов;

В том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 10 часов;

Из них:

- лекции – 4 часа;
 - практической работы обучающегося – 7 часов;
- Самостоятельная работа – 28 часов.

Форма промежуточной аттестации МДК.02.01: экзамен.

Из них на ведение **МДК.02.02** – 50 часов;

В том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 10 часов;

Из них:

- лекции – 4 часа;
 - практической работы обучающегося – 6 часов;
- Самостоятельная работа – 36 часов;

Форма промежуточной аттестации МДК.02.02: экзамен.

Консультации – 4 часа;

Форма промежуточной аттестации: экзамен по модулю.

Объем образовательной программы для **заочной формы обучения (ЗФО)** – 89 часов, в том числе:

Из них на ведение **МДК.02.01** – 39 часов;

В том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 2 часа;
 - практической работы обучающегося – 3 часа;
- Самостоятельная работа – 34 часа;

Форма промежуточной аттестации МДК.02.01: экзамен.

Из них на ведение **МДК.02.02** – 50 часов;

В том числе:

- объем работы обучающихся во взаимодействии с преподавателем – 2 часа;
 - практической работы обучающегося – 3 часа;
- Самостоятельная работа – 41 час;

Форма промежуточной аттестации МДК.02.02: экзамен.

Консультации – 4 часа;

Форма промежуточной аттестации: экзамен по модулю.

При угрозе возникновения и (или) возникновении отдельных чрезвычайных ситуаций, введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на всей территории Российской Федерации либо на ее части реализация рабочей программы учебной дисциплины может осуществляться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

2.1. Структура профессионального модуля

Структура профессионального модуля очной формы обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
			Обучение по МДК				Практики			
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Консультации		Экзамен						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»	39	30	26	-	-	2	-	-	9
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	50	32	30	-	-	2	-	-	12
	Учебная практика, часов									
	Производственная практика (по профилю специальности)									
	Экзамен по модулю					4	2			

	Всего:	89	72	66	-	4	6	-	-	21
--	---------------	-----------	-----------	----	---	---	---	---	---	-----------

Структура профессионального модуля очно-заочной формы обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
			Обучение по МДК				Практики			
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Консультации		Экзамен						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»	39	11	5	-	-	2	-	-	28
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	50	4	2	-	-	2	-	-	36
	Учебная практика, часов									
	Производственная практика (по профилю специальности)									

	Экзамен по модулю					4	2			
	Всего:	89	25	7	-	4	6	-	-	64

Структура профессионального модуля заочной формы обучения

Коды профессиональных общих компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Суммарный объем нагрузки, час	Объем профессионального модуля, ак. час.							
			Работа обучающихся во взаимодействии с преподавателем							Самостоятельная работа
			Обучение по МДК				Практики			
			Всего	В том числе			Учебная	Производственная		
Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Консультации		Экзамен						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации»	39	5	3	-	-	2	-	-	34
ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.	МДК.02.02 «Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации»	50	3	1	-	-	2	-	-	41
	Учебная практика, часов									
	Производственная практика (по профилю)									

	специальности)									
	Экзамен по модулю					4	2			
	Всего:	89	14	4	-	4	6	-	-	75

2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля ПМ.02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества организации, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации»

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем в часах			Коды компетенций, формированию которых способствует элемент программы
		ОФО Объем в часах	ОЗФО Объем в часах	ЗФО Объем в часах	
1	2	3	4	5	6
ПМ.02 «ВЕДЕНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ, ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ОРГАНИЗАЦИИ»		89	89	89	
РАЗДЕЛ 1. МДК.02.01 «ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ИСТОЧНИКОВ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА ОРГАНИЗАЦИИ»		39	39	39	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	7	8	6	ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.
	Собственные источники формирования имущества. Заемные источники формирования имущества.	2	2	-	
	Практические занятия	4	-	-	
	Группировка имущества организации по источникам формирования	4	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	1	6	6	
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы	Содержание	8	8	6	ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.
	Порядок начисления заработной платы и ее учет Правовые основы организации и оплаты труда в Российской Федерации. Виды, формы и системы оплаты труда. Первичные документы по учету численности работников, отработанного времени и выработки.	-	-	-	

	<p>Начисление заработной платы при различных видах, формах и системах оплаты труда</p> <p>Особенности расчета средней заработной платы для начисления отпускных и пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Порядок начисления премий и вознаграждений по итогам года</p> <p>Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда.</p> <p>Удержания из заработной платы и их учет</p> <p>Виды удержаний из заработной платы. Учет удержаний из заработной платы.</p>				
	Практические занятия	6	2	-	
	<p>Заполнение первичных документов по учету труда и его оплаты</p> <p>Расчет заработной платы сотрудникам организации (повременная форма оплаты труда)</p> <p>Расчет заработной платы сотрудникам организации (сдельная форма оплаты труда)</p> <p>Расчета средней заработной платы для начисления отпускных</p> <p>Расчета средней заработной платы для начисления пособий по временной нетрудоспособности</p> <p>Удержания НДФЛ из заработной платы и отражение в учете соответствующих операций</p> <p>Решение ситуационных задач по учету удержаний из заработной платы</p> <p>Решение ситуационных задач по учету стандартных налоговых вычетов</p> <p>Заполнение бухгалтерских регистров по расчету заработной платы»</p>	6	2	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	6	6	
Тема 1.3. Учет кредитов и займов	Содержание	8	8	7	ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.
	<p>Понятие кредитов и займов и нормативное регулирование их учета</p> <p>Нормативное регулирование бухгалтерского учета кредитов и займов.</p> <p>Понятие кредитов и займов, их виды. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы.</p> <p>Документальное оформление операций по получению кредитов и займов. Учет кредитов и займов</p> <p>Учет кредитов и займов и затрат по их обслуживанию.</p> <p>Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций. Учет внутренних займов.</p> <p>Начисление и учет процентов по кредитам. Синтетический и</p>	-	-	-	

	аналитический учет кредитов и займов				
	Практические занятия	6	2	1	
	Документальное оформление и отражение в учете операций по краткосрочным и долгосрочным кредитам и займам Отражение в учете затрат по обслуживанию кредитов и займов Отражение в учете расчетов по кредитам и займам»	6	2	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	6	6	
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования	Содержание	8	7	8	ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.
	Понятие и состав собственного капитала организации. Понятие собственного капитала организации, его состав. Уставный капитал организации, порядок его формирования и изменения. Учет уставного капитала и расчетов с учредителями Учет формирования и изменения уставного капитала. Учет расчетов с учредителями. Учет резервного и добавочного капитала Формирование и использование резервного и добавочного капитала. Учет целевого финансирования Порядок поступления средств целевого финансирования.	-	-	-	
	Практические занятия	6	1	-	
	Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала Учет хозяйственных операций по формированию и изменению добавочного капитала	6	1	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	6	8	
	Содержание	6	6	10	
Тема 1.5. Учет финансовых результатов	Понятие и классификация доходов организации Нормативное регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов деятельности организации. Понятие доходов организации, порядок их признания в бухгалтерском учете. Классификация доходов (расходов) организации Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности	-	2	2	ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.

	<p>Структура финансового результата деятельности организации. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации. Учет финансовых результатов от обычных видов деятельности.</p> <p>Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности. Учет финансовых результатов по прочим видам деятельности.</p> <p>Учет нераспределенной прибыли</p> <p>Выявление и отражение в учете нераспределенной прибыли. Направления использования прибыли.</p> <p>Отражение в учете использования прибыли.</p>				
	Практические занятия	4	-	-	ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.
	<p>Расчет прибыли (убытка) по основным видам деятельности организации</p> <p>Расчет прибыли (убытка) по прочим видам деятельности организации</p> <p>Отражение на счетах бухгалтерского учета финансовых результатов</p> <p>Отражение в учете использования нераспределенной прибыли и ее использование</p> <p>Создание резервов по сомнительным долгам</p> <p>Отражение на счетах операций по реформации баланса</p> <p>Учет прочих доходов и расходов</p> <p>Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (прибыли)</p> <p>Решение ситуационных задач по формированию финансового результата (убытка)</p>	4	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	4	8	
Примерная тематика самостоятельной учебной работы при изучении МДК.02.01 «Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества	<p>Проработка конспектов занятий, учебной и специальной литературы, работа с информационными порталами, выполнение домашних заданий на тему:</p> <p>Источники формирования имущества. Пассив баланса.</p> <p>Формы и системы оплаты труда.</p> <p>Классификация удержаний из заработной платы.</p> <p>Проверка соблюдения порядка ведения учета начислений по оплате труда.</p> <p>Виды отпусков.</p>	9	28	34	

организации»	<p>Виды пособий по временной нетрудоспособности. Выплаты сотрудникам организации, не облагаемые НДФЛ. Учет труда и заработной платы Отличительные особенности кредита и займа Виды процентов по займам и кредитам Виды долговых ценных бумаг Учет затрат по обслуживанию кредитов и займов Виды организационно-правовых форм предприятий, особенности формирования их уставного капитала Учет целевого финансирования Учет собственного капитала Виды доходов и расходов организации Формирование финансового результата организации Учет финансовых результатов</p>				
Промежуточная аттестация по МДК 02.01 в виде экзамена		2	2	2	
РАЗДЕЛ 2. МДК.02.02 «БУХГАЛТЕРСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ ПРОВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИИ»		50	50	50	
Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации	Содержание	4	8	6	ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.
	<p>Нормативные документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества. Основные понятия инвентаризации имущества. Цели и задачи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Виды инвентаризации имущества и обязательств организации. Этапы проведения инвентаризации. Общие правила проведения инвентаризации имущества и обязательств: определение количества инвентаризаций имущества и обязательств организации в отчетном году, даты их проведения, перечня проверяемого имущества и обязательств. Формирование инвентаризационной комиссии, ее состав. Обязанности материально - ответственного лица при подготовке к инвентаризации имущества и в процессе проведения инвентаризации имущества. Случаи проведения инвентаризации имущества и обязательств организации. Порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества и передача их лицам, ответственным за подготовительный этап. Перечень лиц, ответственных за</p>	-	2	-	

	<p>подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации. Порядок пересчёта имущества. Определение и оформление результатов инвентаризации. Инвентаризация финансовых обязательств.</p>				
	Практические занятия	2	-	-	
	Выполнение работ по формированию пакета нормативных документов в соответствии с целями, задачами инвентаризации и видом инвентаризируемого имущества и обязательств организации. Выполнение работ по разработке плана мероприятий по подготовке к проведению инвентаризации имущества и обязательств организации Выполнение работ по отражению в учете пересортицы	2	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	6	6	
Тема 2.2. Инвентаризация внеоборотных активов	Содержание	8	6	8	ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.
	Порядок проведения инвентаризации основных средств. Порядок оформления результатов инвентаризации основных средств Порядок проведения инвентаризации нематериальных активов. Порядок оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.	-	-	-	
	Практические занятия	6	-	-	
	Выполнение работ по отражению результатов инвентаризации внеоборотных активов (документальное оформление, составление бухгалтерских проводок)	6	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	6	8	
	Содержание	8	8	8	
Тема 2.3.	Порядок проведения инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов. Порядок проведения инвентаризации незавершённого производства. Порядок оформления результатов инвентаризации незавершённого производства. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов инвентаризации кассы. Порядок проведения инвентаризации и оформления результатов	-	-	-	ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.

	инвентаризации средств на счетах в банке.				
	Практические занятия	6	2	-	
	Документальное оформление результатов инвентаризации материально-производственных запасов и незавершенного производства Выполнение работ по проведению инвентаризации кассы и средств на счетах в банке. Отражение результатов инвентаризации в бухгалтерском учете	6	2	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	6	8	
Тема 2.4. Инвентаризация расчетов	Содержание	8	6	9	ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов. Порядок выявления задолженности, нереальной к взысканию. Порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности экономического субъекта. Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов с подотчётными лицами. Порядок инвентаризации расчетов; Технология определения реального состояния расчетов.	-	-	-	
	Практические занятия	6	-	1	
	Выполнение работ по инвентаризации расчётов и отражению результатов инвентаризации расчетов в учете	6	-	1	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	6	8	
	Содержание	6	6	4	
Тема 2.5. Инвентаризация целевого финансирования и доходов будущих периодов	Содержание				ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования. Порядок проведения и инвентаризации доходов будущих периодов. Порядок оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	-	-	-	
	Практические занятия	4	-	-	
	Выполнение работ по инвентаризации целевого финансирования, доходов будущих периодов и отражению результатов в учете	4	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	6	4	
	Содержание	8	8	7	
Тема 2.6.	Содержание	8	8	7	ПК 2.1-2.7,

Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей.	2	2	-	ОК 01-05, ОК 09-11.
	Практические занятия	4	-	-	
	Выполнение работ по выявлению недостатков и потерь от порчи ценностей и оформление в учете результатов инвентаризации.	4	-	-	
	Самостоятельная работа обучающихся	2	6	7	
Самостоятельная работа обучающихся при изучении раздела 2.	Систематическая проработка конспектов занятий, учебной и специальной экономической литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленных преподавателем), выполнение домашних заданий по темам: Самостоятельное изучение нормативной документации. Составление кроссвордов, ребусов, тестов по темам Решение задач по темам Самостоятельное изучение основных положений Налогового кодекса РФ Разработка схем-конспектов для закрепления материала и упорядочения информации Подготовка к практическим работам с использованием рекомендаций преподавателя, оформление практических работ.	12	36	41	ПК 2.1-2.7, ОК 01-05, ОК 09-11.
Промежуточная аттестация по МДК 02.02 в виде экзамена		2	2	2	
Консультации		4	4	4	
Промежуточная аттестация по модулю в виде экзамена		2	2	2	
Всего		89	89	89	

3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Учебный кабинет

Оборудование учебного кабинета:

1. комплекты специализированной учебной мебели;
2. рабочее место преподавателя;
3. доска классная.

Технические средства обучения:

1. компьютер с установленным лицензионным программным обеспечением, с выходом в сеть «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду;
2. проектор;
3. экран.

3.2. Информационное обеспечение реализации программы Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

3.2.1. Основные источники

1. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>
2. Алисенов А. С. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ А. С. Алисенов. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13756-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/490213>
3. Захаров И. В. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования/ И. В. Захаров, О. Н. Тарасова; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02594-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/489863>
4. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 353 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-08960-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/495877>
5. Воронченко Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Т. В. Воронченко. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 354 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12141-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/495879>

3.2.2. Дополнительные источники

1. Лупикова Е. В. Бухгалтерский учет. Теория бухгалтерского учета: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. В. Лупикова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 244 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-8995-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/491242>
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, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909>
3. 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, 2022. — 229 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11510-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/491488>
 4. Шадрина Г. В. Основы бухгалтерского учета: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/489732>
 5. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для среднего профессионального образования/ Л. В. Бухарева [и др.]; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 528 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15066-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/495751>
 6. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Отдельные виды обязательств: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 238 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13289-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/496345>
 7. Алексеева Г. И. Бухгалтерский финансовый учет. Расчеты по оплате труда: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Г. И. Алексеева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 214 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12923-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/495875>
 8. Мурзин Д. А. Учет и налогообложение на предприятиях малого и среднего бизнеса: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Д. А. Мурзин, Н. Г. Барышников, Д. Ю. Самыгин. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 261 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15137-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/496920>
 9. Островская О. Л. Бухгалтерский финансовый учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов; под редакцией О. Л. Островской. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12918-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/476528>
 10. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина; под редакцией Н. И. Малис. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 411 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15086-5. — URL: <https://urait.ru/bcode/492537>
 11. Сорокина Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е. М. Сорокина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 120 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15012-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/497078>
 12. Воронова Е. Ю. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для среднего профессионального образования/ Е. Ю. Воронова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 428 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-01460-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/491119>
 13. Богатырева С. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебник для среднего профессионального образования/ С. Н. Богатырева. — Москва: Издательство Юрайт,

2022. — 492 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15228-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/496963>
14. Штефан М. А. Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности: учебник для среднего профессионального образования/ М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/507341>
15. Голубева О. Л. 1С: Бухгалтерия: учебник для среднего профессионального образования/ О. Л. Голубева. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 158 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-7063-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/497196>
16. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Е. А. Кировой. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 483 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-14991-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/489632>
17. Налоги и налогообложение. Практикум: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Д. Г. Черник [и др.]; под редакцией Е. А. Кировой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 438 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-11991-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/489638>
18. Налоги и налогообложение: учебник для среднего профессионального образования/ Л. Я. Маршавина [и др.]; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — URL: <https://urait.ru/bcode/490151>
19. Лыкова Л. Н. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Л. Н. Лыкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-12488-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/489866>
20. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования/ Л. И. Гончаренко [и др.]; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 524 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-4244-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/494567>

3.2.3. Интернет-ресурсы

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Электронно – библиотечная система «BOOK. RU» Режим доступа <https://www.book.ru/>
4. Портал «Всеобуч»- справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
5. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

3.2.4. Дополнительные источники

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>

4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля	Критерии оценки	Методы 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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку 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.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.	Демонстрация навыков по отражению в бухгалтерских проводках зачета и списания недостачи ценностей и регулирования инвентаризационных разниц по результатам инвентаризации.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.	Демонстрация навыков по проведению процедур инвентаризации финансовых обязательств экономического субъекта.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований	Демонстрация навыков по осуществлению сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).

правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.	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.	Демонстрация навыков по выполнению контрольных процедур и их документированию, подготовке и оформлению завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.	Опрос, защита практических и самостоятельных работ, тестирование, контрольные работы по темам МДК, зачет, экзамен (квалификационный).
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	Выбор и применение способов решения профессиональных задач	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности	Нахождение, использование, анализ и интерпретация информации, используя различные источники, включая электронные, для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития; демонстрация навыков отслеживания изменений в нормативной и законодательной базах	Оценка эффективности и качества выполнения задач
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие	Демонстрация интереса к инновациям в области профессиональной деятельности; выстраивание траектории профессионального развития и самообразования; осознанное планирование повышения квалификации	Осуществление самообразования, использование современной научной и профессиональной терминологии, участие в профессиональных олимпиадах, конкурсах, выставках, научно-практических конференциях, оценка способности находить альтернативные варианты решения стандартных и нестандартных ситуаций, принятие ответственности за их выполнение
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	Взаимодействие с обучающимися, преподавателями, сотрудниками образовательной организации в ходе обучения, а также с руководством и сотрудниками экономического субъекта	Экспертное наблюдение и оценка результатов формирования поведенческих навыков в ходе обучения

	во время прохождения практики.	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	Демонстрация навыков грамотно излагать свои мысли и оформлять документацию на государственном языке Российской Федерации, принимая во внимание особенности социального и культурного контекста	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
ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности	Демонстрация навыков использования информационных технологий в профессиональной деятельности; анализ и оценка информации на основе применения профессиональных технологий, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для реализации профессиональной деятельности	Оценка умения применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач и использования современного программного обеспечения
ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	Демонстрация умений понимать тексты на базовые и профессиональные темы; составлять документацию, относящуюся к процессам профессиональной деятельности на государственном и иностранном языках	Оценка соблюдения правил оформления документов и построения устных сообщений на государственном языке Российской Федерации и иностранных языках
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	Оценка умения определять инвестиционную привлекательность коммерческих идей в рамках профессиональной деятельности, определять источники финансирования и строить перспективы развития собственного бизнеса