

**к ООП по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

**Министерство образования Московской области  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Московской области «Электростальский колледж»**

Утверждена приказом руководителя  
образовательной организации  
№168-од от 01 июля 2021 года

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ  
УП.07.01 ПМ.07 МЕТОДОЛОГИЯ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА В СТРОИТЕЛЬНОМ  
КОМПЛЕКСЕ**

г.о. Электросталь, 2021 г.

## РАССМОТРЕНО

ПЦК профессионального  
цикла по специальностям  
38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по  
отраслям) и 43.02.14  
Гостиничное дело  
Протокол № 1  
«31» августа 2021 г.  
\_\_\_\_\_ / Исаева О. В./

Рабочая программа учебной практики профессионального модуля ПМ. 07 **Методология ведения учета в строительном комплексе** разработана в соответствии с требованиями:

1. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки РФ № 69 от 05.02.2018 г., регистрационный № 50137 от 26.02.2018 г.
2. Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» № 304-ФЗ от 31.07.20 г.
3. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования» № 747 от 17.12.2020 г., регистрационный № 62178 от 22.01.2021 г.
4. Учебного плана по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного от 01.07.2021 г., приказ № 168-од.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Электростальский колледж»

Разработчик: Исаева Ольга Васильевна

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>стр. 4</b>
<b>2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>6</b>
<b>3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>7</b>
<b>4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>10</b>
<b>5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>	<b>13</b>

## 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ УП.07.01

### 1.1. Место учебной практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Программа учебной практики (УП.07.01) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности СПО 38. 02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения одного из основных видов профессиональной деятельности: ПМ.07 Методология ведения учета в строительном комплексе и реализуется за счет часов, отведенных в вариативной части ОПОП.

### 1.2. Цели и задачи учебной практики

Практика имеет целью комплексное освоение студентами всех видов профессиональной деятельности по специальности СПО, формирование общих и профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы студентами по специальности.

В процессе прохождения практики студенты анализируют и закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные учетные, аналитические и другие профессиональные задачи в области бухучета и ценообразования.

Практика представляет собой вид учебных занятий, обеспечивающих практико-ориентированную подготовку обучающихся.

*Учебная практика готовит к решению следующих профессиональных задач в соответствии с направленностью программы и видами профессиональной деятельности:*

- расширение и закрепление теоретических знаний в области бухгалтерского учета и ценообразования;
- приобретение умений обработки экономической и учетно-финансовой информации;
- реализацию умений и навыков бухгалтерского учета и ценообразования в конкретных (производственных) условиях;
- формирование умений применять теоретические знания и отдельные общекультурные и профессиональные компетенции;
- развитие и накопление профессиональных умений и навыков;
- ознакомление с организационной структурой организаций строительного комплекса и действующей в нем системы управления.

*Цели учебной практики:*

- закрепить полученные теоретические знания на практике;
- дать конкретное представление о деятельности бухгалтера на конкретном рабочем месте, получить навыки работы в сфере бухучета и ценообразования организаций строительного комплекса;
- обеспечить сбор, систематизацию и обобщение материалов, необходимых для написания отчета по практике.

*Задачей учебной практики* является освоение одного из основных видов профессиональной деятельности: МДК.07.01 «Особенности бухгалтерского учета и ценообразования в строительном комплексе», т.е. систематизация, обобщение, закрепление и углубление знаний и умений, формирование общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта в рамках ПМ.07 Методология ведения учета в строительном комплексе.

С целью овладения указанным видом деятельности студент в ходе данного вида учебной практики должен:

**иметь практический опыт:**

- ведения бухгалтерского учета имущества и источников формирования имущества организации; определения цен товаров в различных отраслях производства.

**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;
- рассчитывать цены в различных отраслях производства.

**знать:**

- учет труда и заработной платы;
- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным и прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала;
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- структуру цены,
- методы ценообразования.

### **1.3. Количество часов на учебную практику**

**Всего – 1 неделя, 36 часов.**

## 2. РЕЗУЛЬТАТЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Результатом учебной практики является освоение *общих компетенций (ОК)*:

<i>Код</i>	<i>Наименование результата обучения</i>
ОК 1.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.
ОК 2.	Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.
ОК 3.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.
ОК 4.	Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.
ОК 5.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.
ОК 6.	Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.
ОК 7.	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.
ОК 8.	Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.
ОК 9.	Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 10.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.
ОК 11.	Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

*профессиональных компетенций (ПК)*:

<i>Вид профессиональной деятельности</i>	<i>Код</i>	<i>Наименование результатов практики</i>
<b>ПМ.07</b> Методология ведения учета в строительном комплексе	<b>ПК.1.1</b>	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
	<b>ПК.1.3</b>	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
	<b>Доп. ПК 7.1.</b>	Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями
	<b>Доп. ПК 7.2.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации
	<b>Доп. ПК 7.3.</b>	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации
	<b>Доп. ПК 7.4.</b>	Определять цену товара с учетом затратного и ценностного процессов ценообразования; определение цен товаров в различных отраслях производства;
	<b>Доп. ПК 7.5.</b>	Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов
	<b>Доп. ПК 7.6.</b>	Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.

	<b>Доп. ПК 7.7.</b>	Обеспечивать ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ.
--	---------------------	---

### 3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

#### 3.1. Тематический план

<i>Коды формируемых компетенций</i>	<i>Наименование профессионального модуля</i>	<i>Объем времени, отводимый на практику (часов/недель)</i>	<i>Сроки проведения</i>
ОК 1, ОК 2, ОК 3, ОК 4, ОК 5, ОК 6, ОК 7, ОК 8, ОК 9, ОК 10, ОК 11, ПК 1.1, ПК 1.3., Доп ПК 7.1, Доп ПК 7.2, Доп ПК 7.3, Доп ПК 7.4, Доп ПК 7.5, Доп ПК 7.6, Доп ПК 7.7	<b>ПМ.07</b> Методология ведения учета в строительном комплексе	36/1	8 семестр

#### 3.2. Содержание учебной практики

<i>Виды деятельности</i>	<i>Виды работ</i>	<i>Содержание освоенного учебного материала, необходимого для выполнения видов работ</i>	<i>Наименование учебных дисциплин, МДК с указанием конкретных разделов (тем), обеспечивающих выполнение видов работ</i>	<i>Количество часов/неделя</i>
<b>ПМ.07</b> Методология ведения учета в строительном комплексе	Заполнять первичные документы и бухгалтерскую отчетность; Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источников формирования имущества организации на основе рабочего плана счетов	Экзаменационное задание по профессиональному модулю. Учетная политика организации. Рабочий план счетов организации. График документооборота. Сформированная архивная база заполненной первичной бухгалтерской документации, напри-мер: по учету основных средств, МПЗ, денежных средств, готовой продук-	<b>МДК.07.01</b> Особенности бухгалтерского учета и ценообразования в строительном комплексе <i>Раздел 1.</i> Особенности бухгалтерского учета в строительном комплексе <i>Раздел 2.</i> Ценообразование в строительном комплексе	36/1

	бухгалтерского учета; Рассчитывать цену продукции (работ, услуг)	ции, финансовых результатов.		
--	--	---------------------------------	--	--



3.3. Содержание обучения по УП.07.01 ПМ.07 Методология ведения учета в строительном комплексе <i>наименование разделов и тем</i>	<i>Содержание учебного материала, практические занятия</i>	<i>Объем часов</i>	<i>Уровень освоения</i>
1	2	3	4
		<b>36</b>	
<i>Введение</i>	Цели и задачи учебной практики. Инструктаж. Выдача заданий.	1	1
	Изучение нормативно-законодательной базы в области бухгалтерского учета и ценообразования в строительстве	1	2
<i>Тема 1.1. Учет внеоборотных активов в строительстве</i>	Учет внеоборотных активов в строительстве. Решение ситуационных задач по определению первоначальной стоимости объекта.	1	2
	Способы начисления амортизации в строительстве для целей бухгалтерского учета.	1	2
	Способы начисления амортизации в строительстве для целей налогового учета.	1	2
	Организация первичного учета в строительстве. Порядок заполнения акта о приемке выполненных работ (форма № КС-2).	1	2
	Организация первичного учета в строительстве. Порядок заполнения справки о стоимости выполненных работ и затрат (форма № КС-3).	1	2
	Организация первичного учета в строительстве. Порядок заполнения общего журнала работ (форма № КС-6)	1	2
	Организация первичного учета в строительстве. Порядком заполнения журнала учета выполненных работ (форма № КС-6а)	1	2
	Организация первичного учета в строительстве. Порядком заполнения акта приемки законченного строительством объекта (форма № КС-11).	1	2
	Организация первичного учета в строительстве. Порядком заполнения акта приемки законченного строительством объекта приемочной комиссией (форма № КС-14)	1	2
<i>Тема 1.2. Учет оборотных активов в строительстве</i>	Учет оборотных активов в строительстве. Заполнение приходного ордера по форме № М-4.	1	2-3
	Учет оборотных активов в строительстве. Заполнение материального отчета по форме № М-29.	1	2-3
	Учет давальческих материалов в строительстве.	1	2

<b>Тема 2.1.</b> <i>Учет труда и заработной платы строительной организации</i>	Влияние особенностей строительства на учет оплаты труда.	1	2
	Заполнение первичных документов по учету труда и заработной платы.	1	2
	Заполнение табеля учета рабочего времени и расчета по оплате труда по форме № Т-12.		
	Заполнение платежно-расчетной ведомости № Т-49.	1	2
	Заполнение лицевого счета сотрудника по форме № Т-59.	1	2
	Решение ситуационных задач по расчету основной и заработной платы в строительстве.	1	2
	Учет компенсационных доплат и надбавок в строительстве.	1	2
	Обобщение информации в учетных регистрах: заполнение журнала-ордера № 10.	1	2
	Заполнение справки по форме 2 –НДФЛ.	1	2
<b>Тема 2.2.</b> <i>Бухгалтерский учет калькулирования себестоимости строительной продукции.</i>	Номенклатура статей затрат в строительстве	1	2
	Сводный учет затрат в строительстве	1	2
	Учет и распределение накладных затрат в строительстве	1	2
	Порядок заполнения ведомостей № 12, №15, №16, №13, №14	1	2
	Порядок заполнения журналов-ордеров №№ 10, 10/1	1	2
	Методы определения выручки от сдачи СМР	1	2
<b>Тема 2.3.</b> <i>Общая структура цены. Издержки производства и прибыль. Их роль в формировании цены.</i>	Решение задач на определение розничной цены с использованием затратного метода	1	2
	Решение задач на определение розничной цены с использованием рыночного метода	1	2
	Ценообразование на конкурсные проекты	1	2
<b>Тема 2.4.</b> <i>Формирование себестоимости и сметной стоимости строительно-монтажных работ</i>	Формирование себестоимости строительной продукции	1	2
	Формирование сметной стоимости строительной продукции	1	2-3
	Методы ценообразования и определения стоимости строительно-монтажных работ.	1	2-3
	Особенности ценообразования на объекты жилой недвижимости	1	2-3
	Дифференцированный зачет	1	

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством);
3. продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач).

## 4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### 4.1. Требования к документации, необходимой для проведения практики:

- положение об учебной практике студентов, осваивающих основные профессиональные образовательные программы среднего профессионального образования;
- программа учебной практики;
- учебно-методические материалы;
- график проведения практики;
- график консультаций;
- график защиты отчетов по практике.

### 4.2. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению практики

*Оборудование учебной практики:*

- инструктивный материал;
- бланковый материал;
- комплект учебно-методической документации.

*Технические средства:*

- компьютер, принтер, сканер, модем;
- информационно-справочные системы «Консультант», «Гарант»;
- программа «1С: Бухгалтерия 8.3».

### 4.3 Информационное обеспечение практики

**Перечень учебных изданий, интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

*Основные источники:*

*Нормативные документы*

1. Налоговый кодекс Российской Федерации
2. Трудовой кодекс Российской Федерации
3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации, утвержденное Приказом Минфина России от 29.07.1998 г. №34н.
4. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99.
5. Федеральный закон О бухгалтерском учете № 402-ФЗ от 06. 12. 2011г.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 г. №44н.
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 г. №26н.
8. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 г. №32н.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 г. №33н.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2000 г. №92н.
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 г. №153н.

12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. №107н.
13. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 г. №106н.
14. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина России от 13.06.1995 г. №49.
15. Положение о порядке проведения инвентаризации имущества налогоплательщиков при налоговой проверке, утвержденное приказом Минфина РФ и МНС РФ от 10.03.1999 г. №№20н, ГБ-3-04/39.

*Учебники и учебные пособия:*

1. Арзинов В.Д. Ценообразование в строительстве и оценка недвижимости - Москва: Издательский центр «Академия» 2019. (392 стр.)
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет - 5-е изд., Москва: Издательство «Инфра-М» 2019. (717 стр.)
3. Шуляк П.Н. Ценообразование – Москва: Издательство «Дашков и К» 2019. (260 стр.)

*Отечественные журналы:*

1. «Бухгалтерский учет»,
2. «Главбух»

*Справочно-правовые системы:*

1. Гарант, Консультант-Плюс.

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

*Директор образовательного учреждения:*

- осуществляет общее руководство и контроль практикой;
- утверждает план-график проведения практики;

*Заместитель директора по учебно-производственной работе:*

- организует и руководит работой по созданию программ учебной практики студентов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (базовая и углубленная подготовка);
- составляет график проведения и расписание практики, графики консультаций и доводит их до сведения преподавателей, студентов;
- осуществляет методическое руководство и контроль деятельностью всех лиц, участвующих в организации и проведении практики;
- участвует в оценке общих и профессиональных компетенций студента, освоенных им в ходе прохождения учебной практики, проводимой на базе образовательного учреждения;
- контролирует ведение документации по практике.

*Преподаватель-руководитель учебной практики:*

- разрабатывает тематику индивидуальных заданий для студентов;
- формирует группы в случае применения групповых форм проведения практики;
- проводит индивидуальные и групповые консультации в ходе практики.

*Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:* педагогический состав, осуществляющий руководство учебной практикой, должен иметь, как правило, высшее образование по

специальности, опыт практической работы по специальности и опыт работы с обучающимися в условиях практик, соответствующих тематике. Руководителем практики является преподаватель общепрофессиональных дисциплин и (или) профессиональных модулей профессионального цикла.

#### **4.5 Требования к соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности.**

*Студенты в период прохождения практики обязаны:*

- соблюдать действующие в учебном заведении правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности.

## 5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

<i>Результаты (освоенные профессиональные компетенции)</i>	<i>Основные показатели оценки результата</i>	<i>Формы и методы контроля и оценки</i>
ПК.1.1 Обработать первичные бухгалтерские документы	Основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; Понятие первичной бухгалтерской документации; Определение первичных бухгалтерских документов; Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов; Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической; Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; Порядок проведения таксировки и котировки первичных бухгалтерских документов;	Оценка умения применения на практике нормативно-правовых и локальных документов по учету имущества и источников; Оценка результатов учебной практики по заполнению первичных бухгалтерских документов;
ПК.1.3 Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы	Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги; Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию; Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам.	Оценка результатов учебной практики по заполнению первичных кассовых и банковских документов организации;
Доп. ПК.7.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями	Нормативно-правовые акты, положения и инструкции по ведению кассовых операций; Понятие первичной бухгалтерской документации; Определение первичных бухгалтерских документов;	Оценка результатов учебной практики - зачет
Доп. ПК.7.2. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации	Грамотность использования нормативных документов по учету источников имущества организации; Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации; Грамотность отражения в учете источников имущества организации;	Оценка результатов учебной практики по формированию бухгалтерских проводок по учету источников формирования имущества организации;
Доп. ПК. 7.3. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации	Основные правила ведения бухгалтерского учета в области документирования всех хозяйственных действий и операций; Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества;	Оценка результатов учебной практики по формированию бухгалтерских проводок по учету имущества организации;
Доп. ПК.7.4. Определять цену товара с учетом затратного и ценностного процессов ценообразования;	На основе рассчитанных показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, находить организационно-управленческие решения; критически оценивать предлагаемые	Оценка результатов учебной практики по определению цены продукции в различных отраслях производства;

определение цен товаров в различных отраслях производства;	варианты учета затрат, методы калькулирования и ценообразования и их отражение на управленческие решения; разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию.	определение фактической себестоимости и сметной стоимости СМР.
Доп. ПК 7.5. Осуществлять оперативное планирование деятельности структурных подразделений при проведении строительно-монтажных работ, в том числе отделочных работ, текущего ремонта и реконструкции строительных объектов	Обоснованность применения принципов и методов планирования работ на участке; правильность постановки производственных заданий; грамотность использования нормативно - технической и распорядительной документации по вопросам организации деятельности строительных участков; обоснованность применения форм организации труда рабочих; обоснованность применения форм и методов стимулирования коллективов и отдельных работников	Оценка результатов учебной практики - зачет
Доп. ПК 7.6. Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.	Своевременность обеспечения работников инструментами, приспособлениями, средствами-ми малой механизации, транспортом, спецодеждой, защитными средствами; своевременность обеспечения условиями для освоения и выполнения рабочими установленных норм выработки;	Оценка результатов учебной практики - зачет
Доп. ПК 7.7. Обеспечивать ведение текущей и исполнительной документации по выполняемым видам строительных работ.	Оформления документов по учёту рабочего времени, выработки, простоев;	Оценка результатов учебной практики - зачет

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

<b>Результаты (освоенные общие компетенции)</b>	<b>Основные показатели оценки результата</b>	<b>Формы и методы контроля и оценки</b>
ОК01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности, применительно к различным контекстам.	Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы. Составить план действия. Определить необходимые ресурсы. Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах. Реализовать составленный план. Оценивать результат и последствия своих действий.	Актуальный профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить. Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.
ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности.	Определять задачи поиска информации. Определять необходимые источники информации. Планировать процесс поиска. Структурировать получаемую информацию. Выделять наиболее значимое в перечне информации. Оценивать практическую значимость результатов поиска. Оформлять результаты поиска.	Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности. Приемы структурирования информации. Формат оформления результатов поиска информации.

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие.	Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности; выстраивать траектории профессионального и личностного развития	Содержание актуальной нормативно-правовой документации; современная научная и профессиональная терминология; возможные траектории профессионального развития и самообразования
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Организовывать работу коллектива и команды. Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.	Психологию коллектива. Психологию личности. Основы проектной деятельности.
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке с учетом особенностей социального и культурного контекста.	Излагать свои мысли на государственном языке. Оформлять документы.	Особенности социального и культурного контекста Правила оформления документов.
ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии.	Описывать значимость своей профессии. Презентовать структуру профессиональной деятельности по специальности.
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях.	Соблюдать нормы экологической безопасности. Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии.	Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности. Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности. Пути обеспечения ресурсосбережения.
ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности.	Использовать физкультурно-оздоровительную деятельность для укрепления здоровья, достижения жизненных и профессиональных целей. Применять рациональные приемы двигательных функций в профессиональной деятельности. Пользоваться средствами профилактики перенапряжения характерными для данной профессии.	Роль физической культуры в общекультурном, профессиональном и социальном развитии человека. Основы здорового образа жизни. Условия профессиональной деятельности и зоны риска физического здоровья для профессии (специальности). Средства профилактики перенапряжения.
ОК09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности.	Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач. Использовать современное программное обеспечение.	Современные средства и устройства информатизации. Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности.
ОК.10 Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языке.	Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые). Понимать тексты на базовые профессиональные темы. Участвовать в диалогах на знакомые общие и	Правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы. Основные общепотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика).



	<p>профессиональные темы. Строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности. Кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые). Писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы.</p>	<p>Лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности. Особенности произношения. Правила чтения текстов профессиональной направленности</p>
<p>ОК.11 Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.</p>	<p>Выявлять достоинства и недостатки коммерческой идеи. Презентовать идеи открытия собственного дела в профессиональной деятельности. Оформлять бизнес-план. Рассчитывать размеры выплат по процентным ставкам кредитования.</p>	<p>Основы предпринимательской деятельности. Основы финансовой грамотности. Правила разработки бизнес-планов. Порядок выстраивания презентации. Кредитные банковские продукты</p>