

**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  
№ 250-од от 16 июня 2022 года

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

г.о. Электросталь, 2022 г.

## РАССМОТРЕНО

ПЦК профессионального  
цикла по специальностям  
38.02.01 Экономика и  
бухгалтерский учет (по  
отраслям) и 43.02.14  
Гостиничное дело  
Протокол № 10

«08» июня 2022 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 «16» июня 2022 г. приказ № 250-од.

Организация-разработчик: ГБПОУ МО «Электростальский колледж»

Разработчик: Исаева Ольга Васильевна

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |                   |
|---|-------------------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ</b>              | <b>стр.<br/>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><br>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 |

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
|  | <i>Доп. ПК 7.6.</i> | Обеспечивать работу структурных подразделений при выполнении производственных задач.                |
|  | <i>Доп. ПК 7.7.</i> | 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/неделя)</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><br>Методология ведения учета в строительном комплексе | Заполнять первичные документы и бухгалтерскую отчетность;<br>Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества и источников формирования имущества организации на | Экзаменационное задание по профессиональному модулю.<br>Учетная политика организации.<br>Рабочий план счетов организации.<br>График документооборота.<br>Сформированная архивная база заполненной первичной бухгалтерской документации, напри-мер: | <b>МДК.07.01</b><br>Особенности бухгалтерского учета и ценообразования в строительном комплексе<br><i>Раздел 1.</i> Особенности бухгалтерского учета в строительном комплексе<br><i>Раздел 2.</i> Ценообразование в | 36/1                           |

|  |   |   |                               |  |
|--|---|---|-------------------------------|--|
|  | <p>основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;<br/>         Рассчитывать цену продукции (работ, услуг)</p> | <p>по учету основных средств, МПЗ, денежных средств, готовой продукции, финансовых результатов.</p> | <p>строительном комплексе</p> |  |
|--|---|---|-------------------------------|--|



| 3.3. Содержание обучения по<br>УП.07.01 ПМ.07<br>Методология ведения учета<br>в строительном комплексе<br><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> Учет труда и заработной платы строительной организации                              | 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> Бухгалтерский учет калькулирования себестоимости строительной продукции.            | 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> Общая структура цены. Издержки производства и прибыль. Их роль в формировании цены. | 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> Формирование себестоимости и сметной стоимости строительно-монтажных работ          | 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;<br>Понятие первичной бухгалтерской документации;<br>Определение первичных бухгалтерских документов;<br>Унифицированные формы первичных бухгалтерских документов;<br>Порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов: формальной, по существу, арифметической;<br>Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;<br>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;<br>Порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;<br>Правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;<br>Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;<br>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;<br>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;<br>Точность и грамотность оформления документов по операциям формирования и использования источников имущества организации;<br>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;<br>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.<br>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.<br>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.<br>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<br>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>                  |