

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОР-
ГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.Н. ТАТИЩЕВА» (институт)

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Т.Б. Исакова



«13» октября 20 16 г.

ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

МДК 2.1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации

МДК 2.2.. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации

Специальность: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»

Тольятти 2016

Рабочая программа дисциплины согласована с выпускающими кафедрами:

Зав. кафедрой « _____ »

« ___ » _____ 20__ г. _____
 ФИО

Зав. кафедрой « _____ »

« ___ » _____ 20__ г. _____
 ФИО

Зав. кафедрой « _____ »

« ___ » _____ 20__ г. _____
 ФИО

обсуждена и рекомендована к использованию и (или) изданию решением кафедры ЭДиИТ

« ___ » _____ 20__ г. протокол № _____

Зав. кафедрой _____ / _____

ФИО

одобрена Ученым советом ФСПО

« ___ » _____ 20__ г. протокол № _____

Председатель Ученого совета ФСПО

_____ / _____

ФИО

одобрена Учебно-методическим советом вуза

« ___ » _____ 20__ г. протокол № _____

Председатель УМС _____ / _____

ФИО

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт примерной программы профессионального модуля	4
2. Результаты освоения профессионального модуля	
3. Структура и примерное содержание профессионального модуля	9
4. Условия реализации программы профессионального модуля	16
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля (вида профессиональной деятельности)	18

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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

1.1. Область применения программы

Примерная программа профессионального модуля (далее примерная программа) – является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по специальности СПО 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет*, входящей в состав укрупненной группы специальностей 080000 Экономика и управление, в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД):

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

и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.3. 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.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

уметь:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
 - проводить учет нераспределенной прибыли;
 - проводить учет собственного капитала;
 - проводить учет уставного капитала;
 - проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
 - проводить учет кредитов и займов;
 - определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
 - руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;
 - пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;
 - готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
 - составлять инвентаризационные описи;
 - проводить физический подсчет имущества;
 - составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
 - выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
 - формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
 - формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
 - составлять акт по результатам инвентаризации;
 - проводить выверку финансовых обязательств;
 - участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
 - проводить инвентаризацию расчетов;
 - определять реальное состояние расчетов;
 - выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
 - проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- 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 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 документы, регулирующие порядок проведения инвентаризации имущества;
- основные понятия инвентаризации имущества;
- характеристику имущества организации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации,
- порядок подготовки регистров аналитического учета по местам хранения имущества без указания количества и цены;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета имущества;
- 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 недостач ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- 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 (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

1.3.Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего – 156 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 156 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 102 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 54 часов;

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий
ОК 6	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности
ОК 10	Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).
ПК 2.1	Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
ПК 2.2	Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
ПК 2.3	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.

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименование разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практики)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 2.1.	Раздел 1. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.	76	48	26	-	28	-		
ПК 2.2.-2.5.	Раздел 2. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации	80	54	26	-	26	-		
	Всего	156	102	52		54			

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю (ПМ)

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации		162	
МДК 02.01. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации.		82	
Тема 1.1. Классификация источников формирования имущества организации	Содержание	2	1,2
	1. Собственные источники формирования имущества; 2. Заемные источники формирования имущества.		
	Практические занятия 1. Группировка имущества организации по источникам формирования.	2	2,3
Тема 1.2. Учет труда и заработной платы.	Содержание	6	1,2
	1. Формы и системы оплаты труда;		
	2. Основные документы, используемые для учета труда и начисления заработной платы ;		
	3. Особенности начисления различных видов заработной платы;		
4. Особенности расчета средней заработной платы для на-			

	числения отпуска;		
	5. Учет начисления и оплаты отпусков;		
	6. Аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда;		
	7. Синтетический учет расчетов с персоналом по оплате труда.		
	Практические занятия	8	2,3
	1. Расчет заработной платы сотрудника организации;		
	2. Оформление первичной документации;		
	3. Расчет оплаты отпусков;		
	4. Учет расчетов с персоналом по оплате труда.		
Тема 1.3. Учет финансовых результатов.	Содержание	6	1,2
	1. Характеристика и учет доходов и расходов по основным видам деятельности;		
	2. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по основным видам деятельности;		
	3. Характеристика и учет доходов и расходов по прочим видам деятельности		
	4. Порядок формирования финансовых результатов деятельности организации по прочим видам деятельности;		
	5. Учет финансовых результатов деятельности организации по основным и прочим видам деятельности;		
	6. Формирование и использование прибыли;		
	7. Учет нераспределенной прибыли.		
	Практические занятия	6	2,3
	1. Расчет прибыли (убытка) по основным и прочим видам деятельности организации;		
	2. Учет финансовых результатов деятельности организации		

	3. Учет нераспределенной прибыли.		
Тема 1.4. Учет уставного, резервного, добавочного капитала и целевого финансирования.	Содержание	6	1,2
	1. Собственные источники имущества организации;		
	2. Учет уставного (складочного) капитала;		
	3. Учет резервного капитала;		
	4. Учет добавочного капитала;		
	5. Учет целевого финансирования.		
	Практические занятия	6	2,3
	1. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению уставного капитала;		
	2. Учет хозяйственных операций по формированию и изменению резервного капитала;		
		3. Учет целевого финансирования.	
Тема 1.5. Учет кредитов и займов.	Содержание	8	1,2
	1. Краткосрочные и долгосрочные кредиты и займы;		
	2. Заемные средства, полученные путем приобретения МПЗ, работ, услуг;		
	3. Привлечение заемных средств путем выдачи векселей. выпуска и продажи облигаций;		
	4. Учет внутренних займов.		
	5. Учет кредитов и займов.		
	6. Начисление и учет процентов по кредитам и займам.		
	7. Аналитический и синтетический учет кредитов и займов.		
	Практические занятия	4	2,3
	1. Учет кредитов и займов.		
МДК 02.02. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации		80	

Тема 2.1. Организация проведения инвентаризации.	Содержание	4	1,2
	Виды инвентаризации;		
	Этапы проведения инвентаризации.		
Тема 2.2. Инвентаризация основных средств.	Содержание	2	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации основных средств.		
	Практические занятия	4	2,3
Тема 2.3. Инвентаризация нематериальных активов.	Содержание	4	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации нематериальных активов.		
	Практические занятия	4	2,3
Тема 2.4. Инвентаризация материально-производственных запасов.	Содержание	4	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации материально-производственных запасов.		
	Практические занятия	4	2,3
Тема 2.5. Инвентаризация расчетов.	Содержание	4	1,2
	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации расчетов.		
	Практические занятия	4	2,3
Тема 2.6. Инвентаризация целевого	Содержание	4	1,2

финансирования.	Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации целевого финансирования.		
	Практические занятия Отражение результатов инвентаризации целевого финансирования в бухгалтерских проводках.	4	2,3
Тема 2.7. Инвентаризация доходов будущих периодов.	Содержание Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации доходов будущих периодов.	4	1,2
	Практические занятия Отражение результатов инвентаризации доходов будущих периодов в бухгалтерских проводках.	4	2,3
	Тема 2.8. Инвентаризация недостач и потерь от порчи ценностей.	4	1,2
	Содержание Порядок проведения и оформления результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи имущества.	4	1,2
	Практические занятия Отражение результатов инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей в бухгалтерских проводках.	4	2,3
Самостоятельная работа при изучении раздела ПМ 02. Работа с учебной и специальной литературой. Подготовка к практическим работам, оформление практических работ.		54	2,3
Примерная тематика домашних заданий			
1. Определение вида оплаты труда работников.			
2. Классификация затрат на производство и продажу продукции, работ, услуг.			
3. Классификация доходов и расходов организации.			
4. Определение порядка формирования и возможных направлений использования прибыли в зависимости от вида осуществляемой деятельности.			
5. Организационно-правовые формы предприятий, особенности формирования уставного капитала.			
6. Классификация кредитов и займов.			
7. Формирование пакета документов, необходимых для получения кредита (займа).			

8. Определение вида инвентаризации в зависимости от цели проведения и инвентаризируемого объекта.		
9. Разработка плана мероприятий по подготовке проведения инвентаризации имущества и обязательств организации.		
10. оценка правильности проведения инвентаризации.		

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие учебных кабинета: Бухгалтерского учета, налогообложения и аудита;

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: комплект бланков документов; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия.

Реализация программы модуля предполагает обязательную производственную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.96 г. № 129-ФЗ
2. Методические указания по инвентаризации имущества и обязательств, приказ МФ РФ от 22.09.93 № 40.
3. План счетов бухгалтерского учета и инструкция по его применению. Приказ МФ РФ №94-н от 31.10.2000г.
4. Положение о документах и документообороте, утверждено МФ РФ 29.07.93г. №105.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/98 №60н от 9.12.98 г.)
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2000 № 2н от 10.01.2006 г.)
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99 № 3н от 6.07.99)
8. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» (ПБУ 8/98 № 57Н от 25.09.98 г.)
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99 № 32Н от 6.05.99 г.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99 № 33Н от 6.05.99 г.)
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000 № 92Н от 16.12.2000 г.)
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет займов и кредитов и затрат по их обслуживанию» (ПБУ 15/01 № 60Н от 2.08.01 г.)
13. Положение по бухгалтерскому учету 17/02 «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», приказ МФ РФ от 19.11.02 № 115Н.

14. Положение по бухгалтерскому учету 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль», приказ МФ РФ от 19.11.02 №114Н.
15. Положение по бухгалтерскому учету 19/02 «Учет финансовых вложений», приказ МФ РФ от 10.12.02 № 126Н.
16. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ № 34н от 29.07.98 г.
17. Брыкова Н.В. Учет денежных средств и финансовых вложений. – М.: Академия, 2007
18. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет для менеджеров: Учебник - Ростов н/Д: Феникс, 2005
19. Чая В.Т., Латыпова О.В. Бухгалтерский учет - М.: КНОРУС, 2008

Дополнительные источники:

1. Бабаев Ю.А., Петров А.М., Макарова Л.Г. Бухгалтерский финансовый учет. – М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010
2. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет. Учебное пособие. - М., ИНФРА-М, 2006.
3. Бухгалтерский учет: Учебник / Под ред. Н.Н. Хахоновой. - Ростов н/Д: Феникс, 2006
4. Журналы «Бухгалтерский учет», «Главбух»
5. Информационные ресурсы СПС Консультант Плюс, Гарант

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Занятия проводятся в учебных аудиториях, оснащенных необходимым учебным, методическим, информационным, программным обеспечением.

В преподавании используются лекционно-семинарские формы проведения занятий, практикумы, рейтинговая технология оценки знаний студентов, информационно-коммуникационные технологии, игровые технологии.

Консультационная помощь студентам осуществляется в индивидуальной и групповой формах.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее профессиональное образование.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой – дипломированные специалисты.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.		Текущий контроль в форме опроса, защиты практической работы, контрольных работ по темам МДК. Зачет по производственной практике. Экзамен по МДК. Экзамен по профессиональному модулю.
ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его 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.		

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.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей буду-		Интерпретация результатов на-

щей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		блюдений за деятельностью обучающегося в процессе освоения образовательной программы.
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество		
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность		
ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития		
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий		
ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями		
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий		
ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации		
ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности		
ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).		