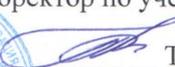


**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ В.Н.ТАТИЩЕВА»(ИНСТИТУТ  
ФАКУЛЬТЕТ СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе



 Т.Б. Исакова

«13» октября 20 16 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП. 03 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ**

для специальности 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании»

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_  
Зав. кафедрой «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *ФИО*

одобрено Учебно-методическим советом факультета

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *ФИО*

одобрено Учебно-методическим советом вуза

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. протокол № \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ *ФИО*

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт примерной программы.....	6
2. Результаты освоения программы.....	7
3. Структура и примерное содержание программы .....	8
4. Условия реализации программы .....	17
5. Контроль и оценка результатов освоения программы.....	18

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учебная дисциплина «Бухгалтерский учет» является частью общепрофессиональных дисциплин по специальности 43.02.01 Организация обслуживания в общественном питании» среднего специального образования, реализующих образовательную программу среднего (полного) общего образования, при подготовке квалифицированных рабочих и специалистов среднего звена.

При получении профессий и специальностей СПО обучающиеся изучают «Бухгалтерский учет» как общепрофессиональный учебный предмет в объеме 156 часов.

В результате изучения предмета студенты должны **знать**:

- Цели, задачи, сущность бухгалтерского учета в общественном питании : закон о бухгалтерском учете и основные нормативные документы, определяющие порядок организации бухгалтерского учета в организациях (предприятиях) общественного питания;
- Бухгалтерский баланс и систему счетов бухгалтерского учета, их построение, план счетов;

- Документацию хозяйственных операций;
- Бухгалтерскую отчетность;
- Особенности ценообразования в общественном питании.
- Порядок, документальное оформление, составление отчетов о товарно- и товародвижении
- Учет товарных потерь
- Порядок проведения инвентаризации
- Учет денежных средств на расчетном и валютном счетах
- Правила расчетных и кассовых расчетов
- Структуру доходов, расходов и финансовых результатов
- Состав и содержание форм годового отчета
- Финансово-кредитную систему, структуру бюджетной системы
- Виды кредитов, порядок их получения и погашения
- Пути сближения отечественной системы учета с международной

В результате изучения дисциплины студент должен **уметь:**

1. Составлять и оформлять документы по товарным, денежным и расчетным операциям.
2. Проверять правильность оформления хранения и учета их в соответствии с требованиями системы документационного обеспечения.
3. Использовать данные бухгалтерского учета и отчетности в профессиональной деятельности.

Методика изучения дисциплины строится на основе сочетания теоретического обучения с проведением практических занятий.

Содержание практических занятий по темам направлены на приобретение студентами навыков составления документов, расчет калькуляции, составление плана- меню.

Последовательность изучения учебного материала обусловлена взаимосвязью его разделов и логикой основных этапов профессиональной деятельности. Последовательность изложения тем предмета дана в логической увязке, позволяющей понять сущность и закономерности организации бухгалтерского учета в Российской Федерации.

При изучении дисциплины необходимо учитывать знания, полученные студентами из других курсов.

При проведении занятий используются такие формы и методы обучения, как лекции, практические, семинарские занятия, деловые игры, решение ситуационных профессиональных задач, дискуссии, демонстрации учебных кинофильмов, организовывать экскурсии на предприятия и в выставочные центры.

Практические занятия проводятся с целью закрепления теоретических знаний, приобретения необходимых умений и навыков по соответствующим темам дисциплины.

При изучении дисциплины уделяется внимание самостоятельной работе студентов, способствующей формированию профессиональных умений и навыков, самостоятельному решению практических задач, самообразованию, углублению профессиональной подготовки, организации творческого труда.

По итогам изучения дисциплины предусмотрен экзамен.

## **1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ**

### **«БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ В ОБЩЕСТВЕННОМ ПИТАНИИ»**

название дисциплины

#### **1.1. Область применения рабочей программы**

Рабочая программа учебной дисциплины является частью примерной основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГСО по специальностям СПО: 43.02.01 «Организация обслуживания в общественном питании».

#### **1.2 Место учебной дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:**

Учебная дисциплина считается обязательной при подготовке специалистов согласно профессиональной образовательной программе.

#### **1.3. Цели и задачи учебной дисциплины – требования к результатам освоения учебной дисциплины.**

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями, обучающийся в ходе освоения учебной дисциплины должен:

##### **уметь:**

1. Составлять и оформлять документы по товарным, денежным и расчетным операциям.
2. Проводить инвентаризацию и выявлять ее результаты.
3. Производить калькуляцию блюд.
4. Составлять отчеты материально-ответственных лиц

##### **знать/понимать**

- Цели, задачи, сущность бухгалтерского учета в общественном питании : закон о бухгалтерском учете и основные нормативные документы, определяющие порядок организации бухгалтерского учета в организациях (предприятиях) общественного питания;

- Бухгалтерский баланс и систему счетов бухгалтерского учета, их построение, план счетов;
- Документацию хозяйственных операций;
- Виды цен, правила определения цен на продукцию общественного питания;
- Учет сырья, полуфабрикатов, продукции и товаров;
- Порядок, документальное оформление, составление отчетов о товарно- и товародвижении
- Учет товарных потерь
- Порядок проведения инвентаризации
- Учет денежных средств на расчетном и валютном счетах

**1.4. Рекомендуемое количество часов на освоение примерной программы учебной дисциплины:**

максимальной учебной нагрузки обучающегося	156	час, включая:
обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося	104	час;
самостоятельной работы обучающегося	52	час.

**2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Результатом освоения программы является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности (ВПД): Контроль качества в общественном питании, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

<b>Код</b>	<b>Наименование результата обучения</b>
ПК1.3	Составлять и оформлять документы по товарным, денежным и расчетным операциям.
ПК3. 2	Рассчитывать товарные потери.
ПК3.3	Проводить инвентаризацию и выявлять ее результаты.
П.К3.4	Производить калькуляцию блюд.
ПК.3.5	Составлять отчеты материально – ответственных лиц.
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	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
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).

### 3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОГРАММЫ

#### 3.1. Тематический план программы

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. курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	6	7	8	9	10		
ПК 2.1.	Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского учета.	22	18	-	4	-				
ПК 2.2.-2.5.	Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в организациях (предприятиях) общественного питания.	124	80	-	44	-				

<b>ПК</b>	<b>Раздел 3. Основы финансов, кредита и налоговой системы.</b>	<b>10</b>	<b>6</b>		<b>4</b>			
	<b>Всего</b>	<b>156</b>	<b>104</b>		<b>52</b>			

### 3.2. Содержание обучения по программе

Наименование разделов и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
<i>Раздел 1. Теоретические основы бухгалтерского учета</i>		18	
.Тема 1.1.Общая характеристика бухгалтерского учета.	<b>Содержание</b>	2	
	1.Предмет, цели и задачи дисциплины.	2	

	<p>2. Измерители в учете.</p> <p>3. Основные нормативные документы.</p> <p><b>Практические занятия.</b></p> <p>Ознакомление с балансом.</p> <p>Запись хозяйственных операций на счетах аналитического и синтетического учета.</p>		
<p><b>Тема 1.2.</b> Бухгалтерский баланс и система счетов бухгалтерского учета.</p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p>4</p>	<p>1,2</p>
	<p>1. Классификация хозяйственных средств.</p>		
	<p>2. Виды балансов.</p> <p>3. Счета бухгалтерского учета.</p> <p>4. План счетов.</p>		

	<b>Практические занятия</b>	6			
	Ознакомление с балансом. Запись хозяйственных операций на счетах аналитического и синтетического учета. Составление оборотных ведомостей по счетам аналитического и синтетического учета. Группировка хозяйственных средств по составу, размещению и источникам их образования. Составление бухгалтерского баланса.				

<b>Тема 1.3.</b> Документация и инвентаризация.	<b>Содержание</b>	2	1,2
	1 Понятие документа, классификация, требования к оформлению документов. Инвентаризация как элемент метода бухгалтерского учета.		
	<b>Практические занятия</b>	2	2,3
	Составление первичных документов. Исправление ошибок.		

<i>Раздел 2. Организация бухгалтерского учета в организациях (предприятиях) общественного питания</i>		<b>102</b>	
<b>Тема 2.1.</b> Ценообразование в предприятиях питания.	<b>Содержание</b>	2	1,2
	1.Виды цен в общественном питании.	8	2,3
	2.Нормативные документы на продукцию общественного питания.		

	<p>3.Калькуляция свободных розничных цен на продукцию общественного питания.</p>		
<p><b>Тема 2.2.</b>Учет сырья товаров и тары в кладовых.</p>	<p><b>Практические занятия</b>  Определение норм вложения сырья различных кондиций и взаимозаменяемости продуктов.  Калькуляция свободных розничных цен на холодные закуски, первые блюда, напитки, сладкие блюда.  Калькуляция свободных розничных цен на вторые блюда, соусы, гарниры.  Исчисление цен на товары реализуемые через буфеты и мелкорозничную сеть . составление меню для покупателей</p> <p><b>Содержание</b></p>	<p>2</p>	<p>1,2</p>

1. Материальная ответственность, её документальное оформление.		
2. Документальное оформление поступления и отпуска продуктов. Отчетность материально ответственных лиц.		
3. Инвентаризация товаров. Товарные потери.		
<b>Практические занятия</b>	8	2,3
Составление счетов-фактур, оформление доверенностей. Составление актов о расхождении, выявленном при приемке, по количеству и качеству. Составление накладных на		

	<p>отпуск товаров и тары из кладовой, акта на бой, порчу, лом.</p> <p>Составление карточек количественно-суммового учета на основании приходных и расходных документов кладовой. Составление отчета по кладовой.</p> <p>Оформление договора об индивидуальной материальной ответственности. Составление инвентаризационной описи и сличительной ведомости по результатам инвентаризации.</p>		
<b>Тема 2.3.</b> Учет сырья на производстве и реализации продукции.	<b>Содержание</b>	4	1,2
	<p>1. Документальное оформление поступления сырья на производство.</p> <p>2. Документальное оформление реализации и отпуска готовой продукции.</p>		

	<p>3. Отчетность материально-ответственных лиц.</p> <p>4. Документальное оформление операций специализированных цехов.</p>		
	<p><b>Практические занятия</b></p>	8	2,3
	<p>Составление отчета потребности сырья на день.</p> <p>Составление документов по операциям реализации и отпуска изделий собственного производства, отчета о движении продуктов и тары на производстве.</p> <p>Оформление документов по операциям на производстве с цеховым делением.</p> <p>Оформление документов по инвентаризации на производстве.</p>		

<p><b>Тема 2.4.</b> Учет товаров в буфетах, магазинах кулинарии и мелкорозничной сети.</p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p>2</p>	<p>1,2</p>
	<p>Документальное оформление движения товаров, тары, выручки в буфетах, магазинах кулинарии и мелкорозничной сети. Особенности инвентаризации товаров и тары в буфетах.</p>		
	<p><b>Практические занятия</b></p>	<p>2</p>	<p>2,3</p>
	<p>Составление первичных документов по движению товаров и тары в буфетах, товарного отчета буфетчика и сдаче денежной выручки.</p>		

<p><b>Тема 2.5.</b>Учет расчетов по оплате труда.</p>	<p><b>Содержание</b></p>	<p>8</p>	<p>1,2</p>
	<p>1. Системы оплаты труда.  2. Учет рабочего времени и норм выработки.  3.Расчет заработной платы работникам общественного питания.  4.Порядок и виды удержаний из заработной платы.  5.Документальное оформление расчетов по оплате труда.</p>		
	<p><b>Практические занятия</b></p>	<p>4</p>	<p>2,3</p>
	<p>Расчет удержаний из заработной платы. Составление расчетно-платежной ведомости, налоговой карточки.  Оформление табеля учета использования рабочего вре-</p>		

	<p>мени. Составление расчета заработной платы различным категориям работников при повременной и сдельной оплате труда, в том числе расчет оплаты за дни отпуска, по временной нетрудоспособности, доплат за сверхурочную работу, работу в праздничные и выходные дни.</p>		
<p><b>Тема 2.6</b> Учет денежных средств, текущих обязательств и расчетов.</p>	<p><b>Содержание</b></p>	6	1,2
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Порядок ведения и оформления кассовых операций.</li> <li>2. Правила эксплуатации контрольно-кассовых машин, книга кассира-операциониста, отчетность кассира.</li> <li>3. Учет денежных средств на расчетном и валютном счетах.</li> <li>4. Понятие о ценных бумагах.</li> <li>5. Учет кредитов банка.</li> </ol>		

	6.Учет расчетов с бюджетом.		
	<b>Практические занятия</b>	6	
	Проверка авансового отчета. Оформление листа книги кассира операциониста, приходных и расходных кассовых документов, кассового отчета. Составление платежных поручений.		
<b>Тема 2.7</b> Учет расходов, (издержек ) обращения.	<b>Содержание</b>	12	1,2

<p>1. Структура и порядок формирования финансового результата хозяйственной деятельности предприятий общественного питания.</p> <p>Издержки обращения , классификация издержек обращения.</p> <p>Учет операционных доходов и расходов.</p> <p>Расчеты по налогу на прибыль. Учет использования прибыли.</p> <p>Учет использования фондов специального назначения.</p> <p>Учет расчетов с учредителями и акционерами.</p>		<p>2,3</p>
<p><b>Практические занятия</b></p>	<p>4</p>	<p>2,3</p>
<p>Расчет реализованных торговых надбавок и наценок.</p> <p>Расчет издержек обращения на остаток товаров.</p> <p>Расчет износа основных средств. Составление доку-</p>		

	ментов на списание основных средств, малоценных и быстро изнашивающихся предметов. Выявление результата хозяйственной деятельности.		
<b>Тема 2.8.</b> Учетная политика организации.	<i>Содержание</i>	2	1,2
	1. Понятие учетной политики. Требования к учетной политике, её документальное оформление. 2. Содержание учетной политики.		

	<b>Практические занятия</b> Составление приказа об учетной политике.	2	2,3
<b>Тема 2.9.</b> Бухгалтерская (финансовая) отчетность.	<b>Содержание</b>	2	1,2
	1. Виды и назначение бухгалтерской отчетности. 2. Состав финансовой отчетности и принципы её составления: бухгалтерский баланс организации; отчет о финансовых результатах.		
	<b>Практические занятия.</b> Составление баланса организации. Составление отчета о финансовых результатах.	4	2,3

<b>Раздел 3. Основы финансов, кредита и налоговой системы.</b>		6	
<b>Тема 3.1</b> Основа финансов, кредита и налоговой системы.	<b>Содержание</b>	4	1,2
	1. Финансовая система РФ. 2. Понятие бюджета. Структура бюджетной системы России. Доходы и расходы бюджета. 3. Налоговая система РФ. 4. Кредитная система РФ.		
	<b>Практические занятия</b>	2	2,3

	Составление структурно-функциональной схемы кредитной системы. Расчет налога от фактической прибыли предприятия.				
<b>Самостоятельная работа при изучении программы:</b> Работа с учебной и специальной литературой, написание рефератов. Подготовка к практическим работам, оформление практических работ.			52		2,3

**Примерная тематика самостоятельной работы**

1. Понятия об учетных регистрах

2. Порядок определения цен на товары, реализуемые через буфеты и магазины кулинарии

3. Пути снижения товарных потерь

4. Состав товарооборота общественного питания

5. Форму отчетности буфетчиков

6. Порядок и виды удержаний из заработной платы

7. Особенности оплаты труда работников предприятий общественного питания

8. Понятие о ценных бумагах

9. Порядок сдачи выручки в банк

10. Классификация издержек обращения

11. Налог на добавленную стоимость

12 Документальное оформление учетной политики

13. Изучение основных положений учетной политики

14. Состав финансовой отчетности

15. Требования к финансовой отчетности

16. Структура бюджетной системы

## 17. Классификация налогов

## **4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

### **4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы предполагает наличие учебного кабинета Бухгалтерского учета; комплект учебно-методической документации; наглядные пособия.

### **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.

Дополнительные источники:

1. Куликова Н.И. Бухгалтерский учет в общественном питании – М.: Изд-во Феникс, 2007.
2. Патров В.В. бухгалтерский учет в общественном питании – 2-е изд., переработанное и доп.- М.: Финансы и статистика, 2008
3. Шестакова Т.И. Калькуляция и учет в общественном питании – М.: Изд-во Феникс, 2008
4. Русалева Л.А. Теория Бухгалтерского учета – М.: Изд-во Феникс, 2010

#### **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.

### **5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОГРАММЫ**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.3 Составлять и оформлять документы по товарным, денежным и расчетным операциям.		Текущий контроль в форме опроса, защиты практической работы, контрольных работ по темам программы. Экзамен.
ПК3.2. Рассчитывать товарные потери.		


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 будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес		Интерпретация результатов наблюдений 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		

<p>ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность</p>		
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития</p>		
<p>ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий</p>		
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями</p>		
<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий</p>		
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>		
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности</p>		
<p>ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).</p>		

