

**ПРИМЕРНАЯ АДАптиРОВАННАЯ РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ
ПМ. 01 «Документирование хозяйственных операций и
ведение бухгалтерского учета имущества организации»**

по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет»
(по отраслям)**

Примерная адаптированная образовательная программа производственного модуля разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по программе профессиональной подготовки специалистов среднего звена специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям)**, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014.

Программа составлена с учетом методических рекомендаций по разработке и реализации адаптированных образовательных программ, утвержденных директором Департамента государственной политики в сфере подготовки рабочих кадров и ДПО Министерства образования и науки РФ 20.04.2015 г

Данная примерная программа является адаптированной образовательной программой для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	7
3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРИМЕРНОЙ АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	24
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	27

1. Паспорт примерной адаптированной программы профессионального модуля ПМ01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации».

1.1. Область применения программы

Примерная адаптированная программа профессионального модуля (далее *примерная программа*) – является частью основной профессиональной образовательной программы базовой подготовки в соответствии с ФГОС по специальности СПО укрупненной группы специальностей СПО «Экономики и управление» 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям) в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации** и соответствующих общих и профессиональных компетенций (ПК)

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета

1.2. Место профессионального модуля в структуре адаптированной образовательной программы: профессиональный модуль входит в профессиональный цикл программы среднего профессионального образования.

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

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

иметь практический опыт:

документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации;

В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен:

уметь:

принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;

принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;

проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;

проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;

проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;

проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;

организовывать документооборот;

разбираться в номенклатуре дел;

заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;

передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;

передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении

установленного срока хранения;
исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
оформлять денежные и кассовые документы;
заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
проводить учет основных средств;
проводить учет нематериальных активов;
проводить учет долгосрочных инвестиций;
проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
проводить учет материально-производственных запасов;
проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
проводить учет готовой продукции и ее реализации;
проводить учет текущих операций и расчетов;
проводить учет труда и заработной платы;
проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
проводить учет собственного капитала;
проводить учет кредитов и займов;

знать:

основные правила ведения бухгалтерского учета в части 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 контировки первичных бухгалтерских документов;
порядок составления ведомостей учета затрат (расходов) - учетных регистров;
правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономию

финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
понятие и классификацию основных средств;
оценку и переоценку основных средств;
учет поступления основных средств;
учет выбытия и аренды основных средств;
учет амортизации основных средств;
особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
понятие и классификацию нематериальных активов;
учет поступления и выбытия нематериальных активов;
амортизацию нематериальных активов;
учет долгосрочных инвестиций;
учет финансовых вложений и ценных бумаг;
учет материально-производственных запасов:
понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
учет материалов на складе и в бухгалтерии;
синтетический учет движения материалов;
учет транспортно-заготовительных расходов;
учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
систему учета производственных затрат и их классификацию;
сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
учет потерь и непроизводственных расходов;
учет и оценку незавершенного производства;
калькуляцию себестоимости продукции;
характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
технологии реализации готовой продукции (работ, услуг);
учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

1.4. Количество часов на освоение программы профессионального модуля:

всего –365 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 257 часов, в том числе:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 171 час;

самостоятельной работы обучающегося – 86 часов;

учебной и производственной практики – 108 часов.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения примерной программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями и трудовыми функциями

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1.	Обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3.	Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4.	Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
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

3. СТРУКТУРА И ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов	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 1.1.-1.2.	Раздел 1. Документирование хозяйственных операций организации и разработка рабочего плана счетов организации	24	16	-	24	8	24	24	—
ПК 1.3.	Раздел 2. Учет денежных средств и оформлнение денежных и кассовых документов, кассовой книги	44	30	16		14		12	—
ПК 1.4.	Раздел 3. Учет имущества организации	189	125	64		64		36	—
	Производственная практика (по профилю специальности), часов								36
	Всего:	365	171	80	24	86		72	36

3.2. Примерное содержание обучения по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел 1. Документирование хозяйственных операций и разработка рабочего плана счетов организации		24	
МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			
Тема 1.1. Документирование хозяйственных операций и организация документооборота	Содержание	8	
	1.Правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций; понятие первичной бухгалтерской документации и цели ее создания; определение первичных бухгалтерских документов.	2	2
	2.Перечень унифицированных форм первичных бухгалтерских документов; случаи и правила составления самостоятельно создаваемых первичных бухгалтерских документов; порядок проведения проверки заполнения первичных бухгалтерских документов; формальная проверка, проверка по существу, арифметическая проверка.	2	2
	3.Принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов; понятие таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; порядок таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов.	2	2
	4.Понятие документооборота; организация документооборота; номенклатура дел; порядок составления на основе сгруппированных первичных бухгалтерских документов ведомостей учета затрат (расходов) – учетных регистров; правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации; правила исправления ошибок в первичных бухгалтерских документах.	2	2
Тема 1.2. Разработка	Содержание	8	

рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации	1.Сущность Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации, утвержденный Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н; классификация счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре.	2	2
	2.Инструкция по применению Плана счетов бухгалтерского учета.	2	1
	3.Принципы, цели и порядок разработки и применения рабочего плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации.	2	2
	4.Два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов – автономия финансового и управленческого учета или объединение финансового и управленческого учета.	2	2
Самостоятельная работа при изучении раздела 1. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		8	
Тематика домашних заданий 1.Изучение альбома унифицированных форм первичных бухгалтерских документов. 2. Проведение проверки заполнения конкретных форм первичных бухгалтерских документов. 3.Проведение группировки первичных бухгалтерских документов, их таксировки и контрировки на конкретных примерах. 4. Организация хранения первичной бухгалтерской документации. 5.Исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах. 6. Изучение Инструкции по применению Плана счетов бухгалтерского учета. 7.Проблемы и критерии разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета.			
Раздел 2. Учет денежных средств и оформление денежных и кассовых документов, кассовой книги		44	
МДК 01.01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			
Тема 2.1. Учет денежных средств	Содержание	8	
	1. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути; основные задачи учета денежных средств; раздел V плана счетов «Денежные средства»; контроль за ведением кассовых операций; использование активного счета 50 «Касса» и открываемые субсчета; отражение бухгалтерскими проводками поступления и	2	2

	расходования денежных средств кассы.		
	2.Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах в банке; порядок открытия расчетных и других счетов в банке; назначение расчетного счета организации и операции, проводимые в порядке расчетов на расчетном счете.	2	2
	3.Синтетический счет 51 «Расчетные счета» отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета; очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств; первичные документы, используемые при расчетах.	2	2
	4.Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам; порядок открытия валютных счетов; характеристика счета 52 «Валютные счета»; аналитический учет по счету 52 и перечень субсчетов, открываемых к нему; порядок внесения и снятия денежных средств с валютных счетов и отражение этих операций в бухгалтерском учете; сущность текущих валютных операций; валютные операции, связанные с движением капитала.	2	2
	Практические занятия	12	
	Практическое занятие №1-2 1.Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.	4	2
	Практическое занятие № 3 Учет денежных средств на расчетных и специальных счетах.	2	2
	Практическое занятие № 4-5 Тренинг по составлению бухгалтерских проводок с использованием счета 51 «Расчетные счета».	4	2
	Практическое занятие № 6 Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте.	2	2
Тема 2.2. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги	Содержание	6	
	1.Прием и выдача наличных денег через кассу; материальная ответственность кассира; заключение с банком договора на кассовое обслуживание; лимит остатка наличных денег в кассе в конце дня; унифицированные кассовые документы; правила заполнения приходных и расходных ордеров; журнал регистрации приходных и расходных документов; оформление платежных и расчетно-	4	2

	платежных ведомостей.		
	2.Форма и правила заполнения кассовой книги; исправление, вносимые в кассовую книгу; автоматизированный способ ведения кассовой книги; возможность выполнения обязанностей кассира в случае отсутствия данной должности в штатном расписании организации.	2	2
	Практические занятия	4	
	Практическое занятие № 7 .Процесс приема и выдачи наличных денег через кассу.	2	2
	Практическое занятие № 8 Правила заполнения кассовой книги.	2	2
Самостоятельная работа при изучении раздела 2. Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем). Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.		14	
Тематика домашних заданий 1. Задачи учета денежных средств. 2. Изучение раздела V плана бухгалтерских счетов «Денежные средства». 3. Проведение кассовых операций и отражение их в учете с использованием счета 50 «Касса». 4. Использование расчетных и специальных счетов для учета безналичных денежных средств. 5. Синтетический счет 51 «Расчетные счета» и отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета. 6. Очередность списания денежных средств с расчетного счета в случае недостатка денежных средств. 7.Документальное оформление операций на расчетных и специальных счетах. 8. Особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам			
Раздел 3. Учет имущества организации		189	2
МДК 01. 01. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации			
Тема 3.1. Учет основных фондов и материальных активов	Содержание	8	
	1.Учет основных средств: понятие и классификация основных средств; единица учета основных средств; срок полезного использования основных средств; основные задачи бухгалтерского учета основных средств; учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности	4	2

	учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.		
	2.Учет поступления и выбытия основных средств: синтетический учет наличия и движения основных средств на активном счете 01 «Основные средства», используемые при этом бухгалтерские проводки; порядок оценки и переоценки основных средств. Учет амортизации основных средств; способы начисления амортизации; определение суммы амортизации основных средств за отчетный период на практике; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учет затрат на восстановление основных средств и их инвентаризация.	2	2
	3.Учет нематериальных активов: понятие и классификация нематериальных активов; объекты интеллектуальной собственности; характеристика счета 04 «Нематериальные активы»; понятие «Деловая репутация организации»; бухгалтерские проводки по учету организационных расходов; учет поступления и выбытия нематериальных активов; амортизация нематериальных активов; нематериальные активы, полученные безвозмездно; порядок учета НДС при поступлении нематериальных активов; инвентаризация нематериальных активов.	2	2
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 9-10 Учет поступления, выбытия и амортизации основных средств.	4	2
	Практическое занятие № 11 Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.	2	2
	Практическое занятие № 12 Учет нематериальных активов.	4	2
Тема 3.2. Учет долгосрочных инвестиций и финансовых вложений	Содержание	6	
	1.Учет долгосрочных инвестиций: понятие долгосрочных инвестиций; объекты вложения денежных средств; характеристика и корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке». Освоение долгосрочных инвестиций в основные фонды хозяйственным способом и подрядным способом; перечень субсчетов, которые могут быть открыты к счету 08;. Ведение аналитического учета по счетам	2	2

	07 и 08.		
	2.Учет финансовых вложений и ценных бумаг; понятие финансовых вложений; бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения»; субсчета счета 58 и ведение учета по ним.	2	2
	3.Сущность долговых ценных бумаг; финансовые вложения в облигации; процент, дисконт, прибыль от реализации облигаций; учет операций по договору о совместной деятельности (простого товарищества); аналитический учет по счету 58.	2	2
	Практические занятия		
	Практическое занятие №13 .Порядок учета долгосрочных инвестиций.	2	2
	Практическое занятие № 14 Порядок учета финансовых вложений и ценных бумаг.	2	2
Тема 3.3. Учет материально-производственных запасов	Содержание	12	
	1.Понятие, классификация и оценка материально-производственных запасов (МПЗ): определение материально-производственных запасов; выбор единицы бухгалтерского учета материально-производственных запасов; основные задачи учета производственных запасов; место МПЗ в производственном процессе; функции номенклатурного номера, присвоенного материалу; характеристика синтетических счетов, применяемых для учета МТС; фактическая себестоимость МПЗ и применяемые учетные цены; метод ФИФО оценки материальных ресурсов; Оценка материально – производственных запасов на конец отчетного периода.	2	2
	2.Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов: основы организации материального учета; первичные документы по учету МПЗ; функции службы снабжения организации; контроль за поступлением грузов и их поиск; поступление на склад материалов собственного изготовления, отходов производства, материалов, оставшихся от списания основных средств и т.п.; оприходование материальных ценностей; учет запасов, не принадлежащих организации; оформление расхода	2	2

	материалов, отпускаемых в производство; отпуск материалов сторонним организациям.		
	3.Учет материалов на складе и в бухгалтерии; ведение карточек учета материалов; ведение книги учета материалов; функционирование системы автоматизированного учета; организация аналитического учета материалов в бухгалтерии; два варианта учета материалов с использованием оборотных ведомостей; сальдовый метод учета материалов.	4	2
	4.Синтетический учет движения материалов; характеристика активных счетов, на которых ведется синтетический учет материалов; корреспонденция счетов при проведении учета материалов; отражение продукции собственного производства в сельскохозяйственных организациях; корректировка себестоимости методом «красного сторно» или способом дополнительных проводок; отражение в бухгалтерском учете продажи материальных запасов; учет размера НДС при реализации материальных ценностей; списание материалов в следствие непригодности; особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей»; оформление неотфактурованных поставок материалов порядок учета недостач и порчи материалов, обнаруженных при их приемке.	2	2

	5.Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка; классификация и состав транспортно-заготовительных расходов; корреспонденция счетов при учете транспортно-заготовительных расходов; проведение инвентаризации производственных запасов организации; оформление инвентаризационных описей; создание инвентаризационной комиссии. Составление сличительных ведомостей; отражение излишков и недостатка материалов в бухгалтерском учете; отражение стоимости материалов, утраченных в результате стихийных бедствий и форс-мажорных обстоятельств; порядок переоценки стоимости материальных ценностей и отражения переоценки в бухгалтерском учете.	2	2
	Практические занятия		
	Практическое занятие№15 Способы и методы оценки материально-производственных запасов	2	2
	Практическое занятие№16 Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.	2	2
	Практическое занятие№17 Учет материалов на складе и в бухгалтерии.	2	2
	Практическое занятие№18-19 Синтетический учет движения материалов.	4	2
	Практическое занятие№20-21 Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка.	4	2
Тема 3.4. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг)	Содержание	12	
	1.Система учета производственных затрат и их классификация; распределение затрат по видам расходов; элементы группировки затрат, которые определяют построение бухгалтерского учета; характеристика классификации затрат по калькуляционным статьям.	2	2
	2.Бухгалтерские счета, используемые при организации учета производственных затрат; классификация затрат по способу включения их в себестоимость продукции; бухгалтерские счета, предназначенные для отражения прямых и косвенных затрат;	2	2

	классификация по целевому использованию и экономической роли затрат в бухгалтерском учете; классификация по периодичности; учет расходов будущих периодов; учет производственных и непроизводственных (коммерческих) расходов.		
	3.Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление; организация учета затрат на производство по элементам и по статьям затрат; два подхода к учету затрат: с использованием счетов 20-29 или с использованием также счетов 30-39; корреспонденция счетов при отражении учета затрат.	2	2
	4.Особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств учет потерь и непроизводственных расходов; характеристика счета 23 «Вспомогательные производства», отражение затрат по дебету и кредиту данного счета; отражение потерь от брака с использованием счета 28 «Потери от брака»; особенности учета потерь от брака и непроизводственных расходов; характеристика счета 29 «Обслуживающие производства и хозяйства».	2	2
	5.Учет и оценка незавершенного производства; определение незавершенного производства; инвентаризация незавершенного производства; бухгалтерские операции по отражению выявленных недостатков или излишков незавершенного производства.	2	2
	6.Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг): сущность себестоимости и ее калькуляция, виды калькуляции и их характеристика; методы учета и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг): нормативный, позаказный, поперечный и простой методы.	2	2
	Практические занятия		
	Практическое занятие №22 Классификация и учет производственных затрат.	2	2
	Практическое занятие № 23 Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.	2	2
	Практическое занятие № 24 .Учет затрат вспомогательных производств.	2	2
	Практическое занятие № 25-26 Учет потерь и непроизводственных	4	2

	расходов.		
	Практическое занятие № 27 Учет и оценка незавершенного производства.	2	2
	Практическое занятие № 28-29 Калькуляция себестоимости продукции (работ, услуг).	4	2
Тема 3.5. Учет готовой продукции и ее реализации	Содержание	4	
	1.Характеристика готовой продукции, ее оценка и синтетический учет; определение готовой продукции; планирование и учет готовой продукции; использование натуральных и стоимостных показателей: поступление готовой продукции на склад и процесс оформления приемо-сдаточных накладных и карточек складского учета; формирование в бухгалтерии группировочных ведомостей по приходу готовой продукции; варианты учета готовой продукции и используемые корреспонденции счетов; способы списания или выбытия готовой продукции; оформление приемо-сдаточных документов; использование нормативного метода учета готовой продукции; корреспонденция счетов при отражении нормативного метода; использование счета 40 «Выпуск готовой продукции» счет 41 «Товары» и открываемые к нему субсчета; использование счета 42 «Торговая наценка».	2	2
	2.Учет реализация готовой продукции, (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции (работ, услуг); процесс отгрузки готовой продукции и оформление соответствующих документов; предназначение счета-фактуры; состав показателей счета-фактуры; заполнение книги продаж; характеристика счета 45 «Товары отгруженные» и его корреспонденция с другими счетами; аналитический учет по счету 45; предварительная оплата поставляемой продукции и порядок ее отражения в бухгалтерском учете.		
	3.Характеристика счета 90 «Продажи» и открываемых к нему		

	<p>субсчетов; использование информации, накопленной на счете 90 для составление формы № 2 бухгалтерской отчетности «Отчет о прибылях и убытках», структура счета 90; заключительные проводки по счету 90 в конце отчетного периода; определение конечного финансового результата хозяйственной деятельности и реформация бухгалтерского баланса; варианты учета выручки по методу «по отгрузке» и по методу «по оплате».; преимущества и недостатки использования данных методов; два метода определения доходов и расходов – метод начисления и кассовый метод; основные бухгалтерские проводки по определению выручки от реализации продукции.</p> <p>4. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг; характеристика счета 44 «Расходы на продажу»; использование счета 44 в промышленных и торговых организациях; определение размеров представительских расходов, расходов на рекламу; формирование коммерческих расходов на бухгалтерских счетах; аналитический учет по счету 44 по видам и статьям расходов; формирование резервов под снижение стоимости товаров; формирование резервов на гарантийный ремонт и гарантийное обслуживание.</p>	2	2
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 30 Учет реализации готовой продукции, (работ, услуг).	2	2
	Практическое занятие №. 31 Учет выручки от реализации продукции.	2	2
	Практическое занятие № 32 Учет расходов по реализации продукции.	2	2
Тема 3.6. Учет текущих	Содержание	5	

операций и расчетов	1. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов; определение дебиторской и кредиторской задолженности; бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности; характеристика счетов, на которых отражаются задолженности. 2. Аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками»; аналитический учет по счету 62 «Расчеты с покупателями и заказчиками»; корреспонденции счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности; расшифровка значения кредитового и дебетового сальдо по счету 60 и счету 62.	2	2
	3. Запись бухгалтерских проводок при получении неотфактурованных поставок продукции; расчеты по претензиям между поставщиками и получателями материальных ценностей; бухгалтерские проводки определения фактической себестоимости недостач и порчи сверх норм естественной убыли; бухгалтерские проводки по претензиям в связи с завышением цен, по штрафам, пеням, неустойкам и т.д. 4. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами; характеристика счета 73 «Расчеты с персоналом по прочим операциям»; субсчета, открываемые к счету 73; порядок предоставления займа работнику организации; расчет суммы материальной выгоды; отражение выдачи займа бухгалтерскими проводками; запись бухгалтерской проводки при удержании денежных средств за кредит; запись бухгалтерской проводки удержания и перечисления удержанных денежных средств; характеристика счета 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»; характеристика счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами» и субсчетов, открываемых к нему; бухгалтерский учет подотчетных сумм и операций с подотчетными лицами.	3	2
	Практические занятия		
	Практическое занятие № 33-34 Учет дебиторской и кредиторской задолженности.	4	2

	Практическое занятие № 35-36 Корреспонденции бухгалтерских счетов при отражении дебиторской и кредиторской задолженности.	4	2
	Практическое занятие № 37-38 Учет расчетов с подотчетными лицами.	4	2
	Практическое занятие № 39-40 Учет расчетов по прочим операциям.	4	
<p align="center">Самостоятельная работа при изучении раздела 3.</p> <p>Систематическая проработка конспектов занятий, учебной литературы (по вопросам к параграфам, главам учебных пособий, составленным преподавателем).</p> <p>Подготовка к практическим работам с использованием методических рекомендаций преподавателя, оформление практических работ, отчетов и подготовка к их защите.</p>		63	
<p align="center">Тематика домашних заданий</p> <p>1.Классификация и порядок оценки основных средств.</p> <p>2.Учет поступления основных средств.</p> <p>3. Учет выбытия основных средств.</p> <p>4. Исчисление амортизации основных средств и их переоценка.</p> <p>5. Особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств.</p> <p>6. Понятие и классификация нематериальных активов.</p> <p>7. Порядок учета поступления и выбытия нематериальных активов.</p> <p>8. Характеристика м корреспонденция счетов бухгалтерского учета 08 «Вложения во внеоборотные активы» и 07 «Оборудование к установке».</p> <p>9. Бухгалтерский учет финансовых вложений на счете 58 «Финансовые вложения» и его субсчетах.</p> <p>10.Определение фактической себестоимости материально-технических запасов по учетным ценам.</p> <p>11. Документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов.</p> <p>12. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.</p> <p>13. Особенности использования счетов 15 «Заготовление и приобретение материальных ценностей» и 16 «Отклонения в стоимости материальных ценностей» при синтетическом учете материалов.</p> <p>14. Транспортно-заготовительные расходы и их учет.</p> <p>15. Отражение прямых и косвенных затрат на счетах бухгалтерского учета.</p> <p>15. Сводный учет затрат на производство.</p> <p>16. Характеристика счетов 23 «Вспомогательное производство»,28 «Потери от брака», 29</p>			

<p>«Обслуживающие производства и хозяйства».</p> <p>17. Учет и оценка незавершенного производства.</p> <p>18. Поступление готовой продукции на склад и процесс оформления приемо-сдаточных накладных и карточек складского учета.</p> <p>19. Аналитический учет по счету 45 «Товары отгруженные».</p> <p>20. Учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.</p> <p>21. Учет дебиторской задолженности.</p> <p>22. Учет кредиторской задолженности.</p> <p>23. Учет расчетов с подотчетными лицами (счет 71)</p> <p>24. Учет расчетов с работниками по прочим операциям (счет 73).</p>		
<p>Тематика курсовых работ (проектов) Обязательная аудиторная учебная нагрузка по курсовой работе (проекту)</p> <p>1. Процессы документирования хозяйственных операций, обработка и хранение первичных бухгалтерских документов.</p> <p>2. Цели, задачи и назначение разработки рабочего плана счетов организации, варианты его оптимальной структуры.</p> <p>3. Учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути.</p> <p>4. Синтетический счет 51 «Расчетные счета» отражение бухгалтерскими проводками поступления денежных средств на расчетный счет и перечисления денежных средств с расчетного счета.</p> <p>5. Оценка и учет поступления основных средств.</p> <p>6. Инвентаризация имущества предприятия.</p> <p>7. Учет нематериальных активов</p> <p>8. Учет материалов на складе и в бухгалтерии.</p> <p>9. Транспортно-заготовительные расходы и их учет, инвентаризация и переоценка.</p> <p>10. Аналитический учет по счету 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».</p> <p>11. Сущность себестоимости продукции и ее калькуляция.</p> <p>12. Учет реализации готовой продукции, (работ, услуг); учет выручки от реализации продукции.</p> <p>13. характеристика счета 71 «Расчеты с подотчетными лицами»</p> <p>14. Учет дебиторской и кредиторской задолженности.</p> <p>15. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.</p>	24	

Учебная практика Виды работ <ol style="list-style-type: none"> 1. отражение в учете кассовых операций, денежных документов и переводов в пути. 2. отражение в учете основных средств и нематериальных активов. 3. отражение в учете долгосрочных инвестиций, финансовых вложений и ценных бумаг. 4. отражение в учете материально-производственных запасов, затрат на производство и калькулирование себестоимости. 5. отражение в учете готовой продукции и ее реализации. 6. отражение в учете подотчетных сумм, командировочных расходов. 7. отражение в учете расчетов с персоналом по прочим операциям. 	72	
Производственная практика (по профилю специальности) итоговая по модулю Виды работ <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с программным обеспечением предприятия. • Ознакомление с Рабочим планом счетов предприятия. • Определение фактической себестоимости отпуска материалов. • Расчет амортизационных отчислений по ОС и НМА. • Подготовка первичных бухгалтерских документов по различным участкам бухгалтерского учета. • На основании учетных регистров внесение записей в Главную книгу 	36	
Всего	365	

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 АДАПТИРОВАННОЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинет:

Реализация профессионального модуля предполагает наличие учебного кабинета «Бухгалтерского учета,налогообложения и аудита» и кабинета «Учебная лаборатория»..

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

- рабочее место преподавателя;
- учебно-методическое обеспечение (учебное пособие, рабочая тетрадь, методические указания для студентов, раздаточные материалы);
- интерактивная доска.

Для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата **должно быть** :

- организована безбарьерная среда,
- в кабинете предусмотрены регулируемые компьютерные кресла индивидуальные столы обеспечивающие реализацию эргономических принципов:
- техническими средствами обучения для обучающихся с различными видами ограничения здоровья.

Оборудование лаборатории «Учебная бухгалтерия»:

- автоматизированное рабочее место преподавателя;
- автоматизированные рабочие места обучающихся;
- компьютер с выходом в Интернет;
- рабочие места, оборудованные персональными компьютерами по числу обучающихся;
- интерактивная доска.

Технические средства обучения:

- компьютеры с лицензионным программным обеспечением (справочно-правовые системы «Консультант Плюс», «Гарант», бухгалтерская программа «1С: Бухгалтерия»);
- мультимедиа-проектор;
- экран.

4.2. Информационное обеспечение обучения

- Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата информация предоставляется:

в печатной форме;
в форме электронного документа;
в форме аудиовидеофайла;

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

Учебные издания:

1. Иванова Н.Ю. Бухгалтерский учет - 7-е изд. стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 384 с.
2. Гомола А.И. Бухгалтерский учет - 8-е изд. стер. учебное пособие – М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 432 с.
3. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет Среднее профессиональное образование – М.: Издательский центр «Академия», 2013
4. Лебедева Е.М. Бухгалтерский учет: практикум: учеб. пособие ание – М.: Издательский центр «Академия», 2012 – 176 с.

Дополнительные источники:

1. Н.П.Кондраков Бухгалтерский (финансовый, управленческий) учет М.: Проспект, 2014.

Периодические издания:

Журналы «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения», «БУХ.1С». «Бухгалтерский учет», «Бухгалтерский бюллетень», «Главбух», «Делопроизводство и документооборот на предприятии», «Консультант бухгалтера», «Московский бухгалтер», «Международный бухгалтерский учет».

Интернет-ресурсы

Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».

Справочно-правовая система «Гарант».

<http://www.edu.ru> Российское образование Федеральный портал

<http://www.buhsoft.ru> Программы для бухгалтерии BUHISOFT Электронный ресурс

<http://www.buh.ru> БУХ.1С - Интернет-ресурс для бухгалтера

www.buhgalteria.ru Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету

<http://www.kadis.ru/ipb/> Библиотека бухгалтера, информационный центр «Кадис».

<http://www.buh.ru> Ресурс для бухгалтеров.

<http://www.klerk.ru> Электронная библиотека. Статьи бухгалтеру.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

Освоение примерной программы профессионального модуля заключается в изучении междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации», которое проводится в учебном кабинете. Реализация примерной программы профессионального модуля предполагает концентрированную учебную практику. Занятия по учебной практике проводятся в лаборатории «Учебная бухгалтерия».

В целях реализации компетентного подхода следует использовать в образовательном процессе активные и интерактивные формы проведения занятий (моделирование производственных ситуаций, деловые и ролевые игры, разбор конкретной ситуации, тренинги, групповые дискуссии) в сочетании с внеаудиторной работой для формирования и развития общих и профессиональных компетенций обучающихся.

При применении различных форм занятий необходимо соблюдать общие рекомендации по работе с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- использование указаний, как в устной, так и письменной форме;
- поэтапное разъяснение заданий;
- последовательное выполнение заданий;
- повторение студентами инструкции к выполнению задания;
- обеспечение аудио-визуальными техническими средствами обучения;
- составление индивидуальных планов, позитивно ориентированных и учитывающих навыки и умения студента;

Производственная практика (по профилю специальности) проводится концентрированно после освоения всех разделов профессионального модуля. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Обязательным условием допуска к производственной практике (по профилю специальности) в рамках профессионального модуля «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации» является освоение междисциплинарного курса «Практические основы бухгалтерского учета имущества организации» и учебной практики.

Аттестация по итогам производственной практики (по профилю специальности) проводится на основании результатов, подтверждаемых отчётами и дневниками практики студентов, а также отзывами руководителей практики на студентов.

Учебная и производственная практика (по профилю специальности) завершаются зачётом студентам освоенных общих и профессиональных компетенций. Результаты прохождения учебной и производственной практики (по профилю специальности) по модулю учитываются при проведении государственной (итоговой) аттестации.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических (инженерно-педагогических) кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу (курсам): высшее профессиональное образование, соответствующее профилю преподаваемого модуля.

Все педагогические работники должны пройти обучение для работы со студентами с нарушением опорно-двигательного аппарата . При необходимости работа совместно с педагогом-психологом.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

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 профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
ПК 1.1 Обработка первичные бухгалтерские документы.	Четкое осуществление приема произвольных первичных бухгалтерских документов, рассматриваемых как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение; Квалифицированное осуществление приема первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей; Грамотное проведение проверки наличия в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов; Организованное и своевременное проведение формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки; Обоснованное проведение группировки первичных бухгалтерских документов по ряду	Оценка в рамках текущего контроля: - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик	Оценка "5" <ul style="list-style-type: none"> • задание выполнено полностью; • студент показал умение применять теоретические положения в новой ситуации при выполнении задания; • изложение материала выполнено грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию; • студент обнаруживает верное понимание синтаксиса базовых конструкций языка программирования. • соблюдение принципов структурного программирования, грамотное оформление текста программы • - грамотное использование структур данных Оценка "4" <ul style="list-style-type: none"> - задание выполнено полностью или не менее чем на 75 %, но имеются недочеты и

	<p>признаков; Точное и правильное проведение таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов; Эффективная организация документооборота; Грамотное формирование номенклатуры дел; Правильное занесение данных по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) – учетные регистры; Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в текущий бухгалтерский архив; Своевременная передача первичных бухгалтерских документов в постоянный архив по истечении установленного срока хранения; Точное и обоснованное исправление ошибок в первичных бухгалтерских документах.</p>		<p>несущественные ошибки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - студент испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом <p>Оценка "3"</p> <ul style="list-style-type: none"> - задание выполнено в основном верно в объеме не менее 2/3 от общего объема, но допущены существенные неточности; нет промежуточных расчетов. - студент обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения базовых конструкций языка программирования; - умеет применять полученные знания при решении простых задач, но затрудняется при решении качественных задач и сложных количественных задач.
<p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.</p>	<p>Грамотное понимание и анализ Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденного Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 31 октября 2000 г № 94н; Проведение обоснования необходимости</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и</p>	<p>Оценка "2"</p> <ul style="list-style-type: none"> - программа заимствована более чем на 75% или неработоспособна в принципе - студент показывает незнание базовых конструкций языка программирования

	<p>разработки рабочего плана счетов на основе типового Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>Проведение поэтапного конструирования рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>Последовательное соблюдение правил принятой в организации методики отражения данных на счетах и формирования обобщающих показателей в системе бухгалтерского учета при создании рабочего плана счетов бухгалтерского учета</p>	<p>производственной практик</p>	
<p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.</p>	<p>Квалифицированное проведение учета кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;</p> <p>Грамотное и безошибочное проведение учета денежных средств на расчетных и специальных счетах;</p> <p>Осознанное применение особенностей учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;</p> <p>Точное оформление денежных и кассовых документов;</p> <p>Грамотное заполнение кассовой книги и отчета кассира в бухгалтерию;</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>	

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.	<p>Квалифицированное проведение учета основных средств;</p> <p>Квалифицированное проведение учета нематериальных активов;</p> <p>Квалифицированное проведение учета долгосрочных инвестиций;</p> <p>Квалифицированное проведение учета финансовых вложений и ценных бумаг;</p> <p>Квалифицированное проведение учета материально-производственных запасов;</p> <p>Квалифицированное проведение учета затрат на производство и калькулирование себестоимости;</p> <p>Квалифицированное проведение учета готовой продукции и ее реализации;</p> <p>Квалифицированное проведение учета текущих операций и расчетов.</p>	<p>Оценка в рамках текущего контроля:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результатов работы на практических занятиях; - результатов выполнения индивидуальных домашних заданий; - результатов тестирования. <p>Экспертная оценка освоения профессиональных компетенций в рамках текущего контроля в ходе проведения учебной и производственной практик</p>	
---	--	---	--

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки	Критерии оценок (шкала оценок)
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей	Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на	<p>Оценка "5"</p> <ul style="list-style-type: none"> • задание выполнено полностью; • студент показал умение применять теоретические положения в новой

профессии проявлять к ней устойчивый интерес		практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий профессиональной направленности.	ситуации при выполнении задания; • изложение материала выполнено грамотным языком в определенной логической последовательности, точно используя специализированную терминологию; • студент обнаруживает верное понимание синтаксиса базовых конструкций языка программирования. • соблюдение принципов структурного программирования, грамотное оформление текста программы • - грамотное использование структур данных
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество	Мотивированное обоснование выбора и применения методов и способов решения профессиональных задач при осуществлении бухгалтерских операций Точность, правильность и полнота выполнения профессиональных задач	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Оценка выполнения курсовой работы	Оценка "4"
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность	Демонстрация способности принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность при осуществлении бухгалтерских операций	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка выполнения курсовой работы. Экспертное наблюдение и оценка активности учащегося при проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики	- задание выполнено полностью или не менее чем на 75 %, но имеются недочеты и несущественные ошибки; - студент испытывает трудности в применении знаний в новой ситуации, не в достаточной мере использует связи с ранее изученным материалом Оценка "3" - задание выполнено в основном верно в объеме не менее 2/3 от общего объема, но допущены существенные неточности; нет промежуточных расчетов.
ОК 4. Осуществлять	Оперативность поиска и использования	Экспертное наблюдение и оценка	

поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития	необходимой информации для качественного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. Широта использования различных источников информации, включая электронные	деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Оценка выполнения курсовой работы	<p>- студент обнаруживает понимание учебного материала при недостаточной полноте усвоения базовых конструкций языка программирования;</p> <p>- умеет применять полученные знания при решении простых задач, но затрудняется при решении качественных задач и сложных количественных задач,.</p> <p>Оценка "2"</p> <p>- программа заимствована более чем на 75% или неработоспособна в принципе</p> <p>- студент показывает незнание базовых конструкций языка программирования</p>
ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.	Оперативность, точность и широта осуществления операций по составлению, использованию и анализу бухгалтерской отчетности с использованием общего и специального программного обеспечения	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, в ходе компьютерного тестирования, подготовки электронных презентаций, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимися информационных	

		технологий при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики	
ОК 6. Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями и	Коммуникабельность при взаимодействии с обучающимися, преподавателями и руководителями практики в ходе обучения	Экспертное наблюдение и оценка коммуникативной деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка использования учащимися коммуникативных методов и приёмов при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики	
ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчинённых), за результат выполнения заданий	Ответственность за результат выполнения заданий. Способность к самоанализу и коррекции результатов собственной работы	Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях при работе в малых группах, работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка уровня ответственности учащегося при подготовке и проведении учебно-воспитательных	

		<p>мероприятий различной тематики (культурных и оздоровительных групповых мероприятий, соревнований, походов, профессиональных конкурсов и т.п.)</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащегося в учебной и общественной деятельности</p>	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации</p>	<p>Способность к организации и планированию самостоятельных занятий при изучении профессионального модуля</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся методов и приёмов личной организации в процессе освоения образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка использования учащимся методов и приёмов личной организации при подготовке и проведении учебно-воспитательных мероприятий различной тематики.</p> <p>Экспертное наблюдение и оценка динамики достижений учащихся в учебной и общественной деятельности</p>	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в</p>	<p>Проявление интереса к инновациям в области профессиональной деятельности</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности учащегося в процессе освоения</p>	

профессионал ьной деятельности		образовательной программы на практических занятиях, при выполнении индивидуальных домашних заданий, работ по учебной и производственной практике.	
--------------------------------------	--	---	--