

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное автономное образовательное учреждение
Астраханской области высшего образования
«Астраханский государственный архитектурно-строительный университет»
(ГАОУ АО ВО «АГАСУ»)
КОЛЛЕДЖ СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКОНОМИКИ АГАСУ

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

**ПМ.06 «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям
рабочих, должностям служащих»**

по специальности

среднего профессионального образования

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

СОГЛАСОВАНА :

ООО «Стрелец ЛТД»

Генеральный директор

Просвирина О.Ю.

М.П.



УТВЕРЖДЕНО

на заседании

Методического совета КСиЭ АГАСУ

Протокол № 1 от 24.08. 2017г.

РЕКОМЕНДОВАНО

на заседании

Педагогического совета КСиЭ АГАСУ

Протокол № 1 от 24.08.2017г.

Организация - разработчик: колледж строительства и экономики АГАСУ

Составители:

преподаватель специальных дисциплин КСиЭ АГАСУ

Л.Г. Арапова

Эксперт:

Е.В. Ивашенцева

Рецензент:

Главный бухгалтер

ООО «Стрелец ЛТД»

И.А. Бурлакина

СОДЕРЖАНИЕ

1. Паспорт рабочей программы профессионального модуля	стр. 4
2. Результаты освоения профессионального модуля	7
3. Структура и содержание профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих»	8
4. Условия реализации программы профессионального модуля	14
5. Контроль и оценка результатов освоения профессионального модуля	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ.06 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

1.1 Область применения рабочей программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППСЗ) обеспечивающая реализацию Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) с углубленной подготовкой в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

Рабочая программа профессионального модуля может быть использована при разработке программ дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и переподготовки) работников в области экономики и бухгалтерского учета, а также в профессиональной подготовке при освоении должностей служащих: 20336 «Бухгалтер» при наличии среднего (полного) общего образования. Опыт работы не требуется.

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

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

иметь практический опыт:

выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих;

уметь:

- У.1 принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной

операции или получение разрешения на ее проведение в части учета основных средств, материально-производственных запасов;

- У.2 принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- У.3 проводить учет основных средств;
- У.4 проводить учет материально-производственных запасов;

знать:

- 31 основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций по учету основных средств, материально-производственных запасов;
- 32 формы первичных бухгалтерских документов по учету основных средств, материально-производственных запасов;
- 33 порядок составления ведомостей учета основных средств, материально-производственных запасов;
- 34 учетные регистры основных средств, материально-производственных запасов, расчетов с поставщиками, расчетов с подотчетными лицами;
- 35 учет поступления основных средств;
- 36 учет выбытия и аренды основных средств;
- 37 учет амортизации основных средств;
- 38 учет ремонта и модернизации основных средств;
- 39 особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- 310 учет материально-производственных запасов:
- 311 понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- 312 документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- 313 учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- 314 синтетический учет движения материалов;
- 315 учет транспортно-заготовительных расходов;
- 316 учет расчетов с поставщиками;

– 317 учет расчетов с подотчетными лицами.

1.3. Количество часов на освоение рабочей программы профессионального модуля:

всего –268 часов, в том числе:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 160 часов, включая:

обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 110 часов;

самостоятельной работы обучающегося – 50 час;

учебная практика -36 часов;

производственная практика – 72 часа.

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности: выполнение работ по профессии бухгалтер, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ДПК 6.1.	Применять нормы нормативно-правовых актов, положений, инструкций по ведению бухгалтерского учета основных средств, материально-производственных запасов.
ДПК 6.2.	Оформлять первичные документы по движению основных средств, материально-производственных запасов.
ДПК 6.3.	Формировать бухгалтерские проводки по учету основных средств, материально-производственных запасов.
ДПК 6.4	Осуществлять контроль и анализ учета расчетов с поставщиками.
ДПК 6.5.	Осуществлять автоматизированный учет основных средств, материально-производственных запасов в программе «1С: Предприятие».
ОК 1.	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2.	Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3.	Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.
ОК 4.	Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, обеспечивать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
ОК 9.	Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ ПМ 06 «ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО ОДНОЙ ИЛИ НЕСКОЛЬКИМ ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ, ДОЛЖНОСТЯМ СЛУЖАЩИХ»

3.1. Тематический план профессионального модуля

Коды профессиональных компетенций	Наименования 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
ДПК 6.1. – ДПК 6.5	Раздел 1. Организация учета материально-производственных затрат	120	82	82		38			
ДПК 6.1. – ДПК 6.5	Раздел 2 Организация учета основных средств	40	28	28		12			
ДПК 6.1. – ДПК 6.5.	Учебная практика, часов	36						36	
ДПК 6.1. – ДПК 6.5.	Производственная практика	72							72
	Всего:	268	110	110		50		36	72

3.2. 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 работа (проект) (если предусмотрены)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
МДК 06.01 Выполнение работ по профессии бухгалтер.		160	
Раздел 1. Организация учета материально-производственных запасов		82	
Тема 1.1. Организация учета бухгалтером	Практические занятия	6	
	1. Составление должностной инструкции бухгалтера по учету основных средств и материально-производственных запасов.	4	3
	2. Разработка учетной политики предприятия в части разделов «Учет материально-производственных запасов», «Учет основных средств» в бухгалтерском и налоговом учетах.	2	3
Тема 1.2. Бухгалтерская обработка документов по учету материалов	Практические занятия	6	
	1. Заполнение журнала хозяйственных операций по учету материалов. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по приходу материалов.	2	3
	2. Заполнение реквизитов документов. Выделение обязательных и дополнительных реквизитов в документах по учету материально-производственных запасов.	2	3
	3. Обработка первичных бухгалтерских документов Выявление ошибок в оформленных первичных бухгалтерских документах.	2	3
Тема 1.3. Учет движения материально-производственных запасов	Лабораторные занятия	4	
	1. Заполнение приходных ордеров на поступившие материалы	2	3
	2. Заполнение акта о приемке материалов на неотфактурованную поставку.	2	3

	Практические занятия		8	
	1. Расчет ТЗР и фактической себестоимости поступивших материалов.		8	3
	Лабораторные занятия		8	
	1. Приход материалов от подотчетных лиц. Заполнение авансовых отчетов		4	3
	2. Заполнение ж/о №7 по счету №71.		2	3
	3. Заполнение требований на внутреннее перемещение материалов		2	3
	Практические занятия		18	
	1. Расчет отклонений стоимости поступивших материалов, учет отклонений по Д счета №16.		6	3
	2. Расчет отклонений стоимости материалов, переданных в производство, списание отклонений по К счета №16.		6	3
	3. Расчет фактической себестоимости материалов, переданных в производство.		6	3
	Лабораторные занятия		18	
	1. Заполнение оборотной ведомости по учету т. м. ц. на основном складе.		4	3
	2. Заполнение материального отчета материально-ответственного лица строительного участка.		4	3
	3. Заполнение ж/о № 6 по счету № 60 «Расчеты с поставщиками и подрядчиками».		6	3
	4. Аналитический учет и анализ счетов №№ 10,15,16,19, 60, 71,76.		4	3
	Практические занятия		6	
	1. Учет материалов у дольщика и застройщика.		2	3
	2. Учет «входного» НДС на счетах № 19-3, 19-4.		2	3
	3. Заполнение книги покупок.		2	3
	Лабораторные занятия		2	
	1. Составление инвентаризационных описей материалов по складам.		2	3
	Практические занятия		6	
	1. Составление сличительных ведомостей и установление соответствия данных о фактическом наличии материалов на складах данным бухгалтерского учета.		2	3
	2. Отражение результатов инвентаризации материалов в бухгалтерских проводках. Составление акта недостачи/излишков материалов. Списание		4	3

	недостач/ оприходование излишков по результатам инвентаризации.		
Раздел 2 Организация учета основных средств		28	
Тема 2.1. Учет движения основных средств	Лабораторные занятия	8	
	1. Заполнение журнала хозяйственных операций по учету основных средств. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по движению основных средств.	2	3
	2. Заполнение Акта о приеме-передаче объекта основных средств ф. № ОС-1.	2	3
	3. Заполнение Акта о приеме-сдаче отремонтированных, модернизированных объектов основных средств ф. № ОС-3	2	3
	4. Заполнение Акта о списании объекта основных средств ф. № ОС-4.	2	3
	Практические занятия	8	
	1. Расчет сумм амортизации основных средств линейным методом. Отражение амортизации на счетах бухгалтерского и налогового учета.	4	3
	2. Расчет сумм амортизации основных средств нелинейным методом.	2	3
	3. Начисление амортизации основных средств, бывших в эксплуатации	2	3
	Лабораторные занятия	6	
	1. Заполнение инвентарной книги.	2	3
	2. Отражение на счетах бухгалтерского учета операций по текущей аренде.	2	3
	3. Отражение на счетах бухгалтерского учета лизинговых операций строительной техники.	2	3
	Практические занятия	2	
	1. Создание приказа об внеочередной инвентаризации основных средств, ввиду факта хищения. Составление инвентаризационной описи на основные средства.	2	3
	Лабораторные занятия	4	
	1. Составление сличительной ведомости и установление соответствия данных о фактическом наличии основных средств данным бухгалтерского учета. Составление сличительных ведомостей и установление соответ-		

	ствия данных о фактическом наличии материалов на складах данным бухгалтерского учета.	2	3
2.	Отражение результатов инвентаризации основных средств в бухгалтерских проводках. Составление акта недостачи/ излишков основных средств. Списание недостач/ оприходование излишков по результатам инвентаризации.	2	3
	Самостоятельная работа при изучении ПМ 06.	50	3
	Самостоятельный поиск в справочно-правовых системах «Консультант Плюс» и «Гарант», систематическая проработка материала, изложенного в Квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и других служащих, Федеральном Законе от 21.11.1996г. №129-ФЗ (с изменениями от 23 июля 1998 г., 28 марта, 31 декабря 2002 г., 10 января, 28 мая, 30 июня 2003 г., 3 ноября 2006 г.), Положениях по бухгалтерскому учету: ПБУ 1/2008 «Учетная политика», ПБУ 5/01 «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 6/01 «Учет основных средств».	6	3
	Анализ разделов учетной политики организации в части бухгалтерского и налогового учета МПЗ и основных средств.	2	3
	Подготовка к практической работе с использованием методических рекомендаций, оформление результатов практической работы к защите.	2	3
	Примерная тематика домашних заданий		
	1. Организация бухгалтером учета МПЗ.	8	3
	2. Учет движения материально-производственных запасов.	24	3
	3. Организация бухгалтером учета основных средств.	16	3
	4. Формирование отчета по практическим работам.	2	3
	Учебная практика	36	
	Виды работ		
	1. Инструктаж по технике безопасности	1	3
	2. Создание информационной базы для ведения бухгалтерского учета «1С: Предприятие 8».	1	3
	3. Настройка и ввод справочной информации, констант.	2	3
	4. Ведение учета поступления и выбытия основных средств.	2	3
	5. Ведение учета модернизации основных средств.	2	3
	6. Ведение учета арендованных основных средств.	2	3
	7. Инвентаризация основных средств	2	3
	8. Ведение учета поступления материалов от поставщиков и подотчетных лиц.	8	3
	9. Ведение учета перемещения материалов	4	3

10. Ведение учета списания материалов в производство.	2	3
11. Инвентаризация материальных запасов.	2	3
12. Формирование и анализ отчетов по счетам.	2	3
13. Дифференцированный зачет	6	
Производственная практика	72	3
Знакомство со структурой организации. Знакомство с работой бухгалтерии, как местом прохождения практики. Знакомиться с должностной инструкцией бухгалтера материальной части. Знакомство с основными положениями из учетной политики в части учета основных средств и материально-производственных запасов. Проверка и проведение первичных документов по поступлению основных средств, материально-производственных запасов от поставщиков и подотчетных лиц. Оформление первичных документов по перемещению и списанию материально - производственных запасов; введению в эксплуатацию, ремонту, модернизации, переоценки основных средств. Оформление документов по проведенной в организации последней инвентаризации МПЗ, основных средств. Учет «входного» НДС. Формирование книги покупок (для организаций с журналом – ордерной (ОСНО) формой учета). Учет начисленной амортизации основных средств. Учет, контроль и анализ расчетов с поставщиками. Ведение автоматизированного учета основных средств и МПЗ в программе «1С:Предприятие» Систематизация собранного материала, составление и сдача отчета.		
Всего	268	

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 ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие лаборатории учебной бухгалтерии для проведения практических, лабораторных и лекционных занятий, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы - ауд. 306, корпус10, S=60м².

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета:

Комплект учебной мебели;

комплект учебно-наглядных пособий и презентационных материалов;

Компьютер в комплекте:

AMD Athlon(tm) 64 Processor 3500+: ОЗУ 1024 Мб: Видео NVIDIA GeForce 7300 GS (Microsoft Corporation - WDDM): HDD 160Gb – 16 шт.

Проектор – Epson EB-X72

Реализация программы модуля предполагает учебную и итоговую (концентрированную) производственную практики.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основная литература:

1. Основы бухгалтерского учета. Теория дисциплины. Практические занятия. Учебное пособие Богаченко В.М., 2013

Дополнительная литература:

1. 1С:Бухгалтерия 8.2 для бухгалтера. 1С Специалист Питер, 2012.
2. Основы Бухгалтерского учета. Учебник и практикум для СПО Галина Владимировна Шадрина, Лариса Ивановна Егорова, Юрайт, 2014.

3. Строительство: бухгалтерский и налоговый учет. Эльвира Сайфулловна Митюкова. АйСи Групп. 2014.
4. Бухгалтерский учет: шаг за шагом. Светлана Левшова. Питер. 2014.
5. 1С: Бухгалтерия 8 Как на ладони. А.В.Гартвич 4-е издание Москва ООО «1С-Публишинг», 2012, 235с.

Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Пакет ПО общего назначения;
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть первая от 31.07.1998 г. №146-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] - URL: [http:// www. nalog.ru](http://www.nalog.ru);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 05.08.2000 г. №117-ФЗ (с изменениями и дополнениями) [Электронный ресурс] - URL: [http:// www. nalog.ru](http://www.nalog.ru);
4. Федеральный закон от 06.12. 2011 г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
5. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций. [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
6. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31-н.) [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
7. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106-н [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль» ПБУ 18/2002. Утверждено приказом Минфина РФ от 19 ноября 2002 года №114-н [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);

www.consultant.ru;

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. № 44-н [Электронный ресурс] - Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);

10. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26-н (в ред. от 16.05.2014) Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru);

11. Лицензионное программное обеспечение «1С: Предприятие 8.2»;

12. Справочно-правовая система «Консультант Плюс», «Консультант ЮРИСТ» [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

13. www.nalogkodeks.ru – Сайт по налогам и сборам в России, с разъяснением законодательной базы.

г) периодические издания:

Журналы:

«Бухгалтерский учет», «Главбух», «Экономика строительства»

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

В целях реализации компетентностного подхода при освоении модуля предусматривается использование в образовательном процессе педагогической технологии «Имитационная фирма (учебная бухгалтерия)», где происходит имитационное моделирование деятельности бухгалтерии предприятия со всеми присущими ей организационными формами и рабочими процессами. Технология «Учебная бухгалтерия» создает образовательную и воспитательную среду, благоприятную для формирования личности учащихся, развития навыков самообразования, самовоспитания, самореализации. Результатом включения технологии «Учебная бухгалтерия» в образовательный процесс является интеграция системы знаний с приобретением опыта профессиональной деятельности. Организация деятельности «Учебной бухгалтерии» обеспечивает решение следующих задач:

- развитие навыков профессиональной деятельности при помощи имитации ситуации работы бухгалтерии реального предприятия;
- организация учебных занятий и деятельности, направленной на активное поведение учащихся, связанное с решением практических задач;
- развитие ключевых профессиональных навыков – самостоятельности, творческого отношения к работе, умения принимать решения, работы в команде, способности разрешать конфликты, коммуникабельности.

Реализация программы модуля предполагает выполнение обучающимися практических работ, включая как обязательный компонент практические задания с использованием персональных компьютеров. При проведении практических занятий в зависимости от технических условий возможно деление учебной группы на подгруппы численностью не менее 8 человек, что способствует индивидуализации обучения, повышению качества обучения.

Реализация программы модуля предполагает учебную практику. Учебная практика должна проводиться в аудитории, оборудованной персональными компьютерами и специализированным программным продуктом «1С: Предприятие».

Аттестация по итогам учебной практики проводится в рамках текущего контроля при выполнении практических работ.

Реализация программы модуля предполагает итоговую (концентрированную) производственную практику. Производственная практика должна проводиться в организациях, направление деятельности которых соответствует профилю подготовки обучающихся.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании результатов, подтвержденных документами соответствующих организаций.

Обязательным условием допуска к производственной практике в рамках профессионального модуля «Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих» является освоение междисциплинарного курса МДК 06.01 «Выполнение работ по профессии бухгалтер» и учебной практики.

Освоение программы модуля базируется на изучении общепрофессиональных дисциплин «Экономическая теория», «Экономика организации», «Статистика», «Основы бухгалтерского учета», «Документационное обеспечение управления», «Правовое обеспечение профессиональной деятельности», «Финансы, денежное обращение и кредит», а также на дисциплинах «Математика» и «Информационные технологии в профессиональной деятельности» математического и общего естественнонаучного цикла.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарному курсу:

- наличие высшего профессионального образования по специальности экономического направления, соответствующей профилю модуля;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и аудита;
- преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой:

- специалисты с высшим профессиональным образованием экономического профиля - преподаватели междисциплинарных курсов, а также общепрофессиональных дисциплин: «Основы бухгалтерского учета», «Экономика организации», «Информационные технологии в профессиональной деятельности»;
- опыт деятельности в сфере бухгалтерского учета и налогообложения, аудита является обязательным;
- обязательное прохождение стажировки в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся сформированность профессиональных компетенций, развитие общих компетенций, а также приобретенные знания и умения.

Результаты (освоенные профес- сиональные компе- тенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ДПК 6.1. Применять нормы нормативно-правовые акты, положения, инструкции по ведению бухгалтерского учета основных средств, материально-производственных запасов.	Правильность составления учетной политики предприятия в части бухгалтерского и налогового учета материально-производственных запасов и основных средств.	Экспертная оценка в ходе проведения лабораторных работ. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике.
ДПК 6.2. Оформлять первичные документы по движению основных средств, материально-производственных запасов.	Правильность приема первичных бухгалтерских документов на любых видах носителей и полнота проверки наличия обязательных реквизитов в созданных документах.	Экспертная оценка в ходе проведения лабораторных работ. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике.
ДПК 6.3. Формировать бухгалтерские проводки по учету основных средств, материально-производственных запасов.	Правильность отражения в учёте основных средств. Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов.	Экспертная оценка в ходе проведения лабораторных работ. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике.

<p>ДПК 6.4. Осуществлять контроль и анализ учета расчетов с поставщиками.</p>	<p>Правильность отражения в учёте расчетов с поставщиками.</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения лабораторных работ. Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике.</p>
<p>ДПК 6.5. Осуществлять автоматизированный учет основных средств, материально-производственных запасов в программе «1С: Предприятие».</p>	<p>Правильность настройки программы «1С: Предприятие». Правильность и точность созданных форм документов в части учета материально-производственных запасов и основных средств в программе «1С: Предприятие 8». Правильность отражения в учёте материально-производственных запасов в программе «1С: Предприятие 8». Правильность отражения в учёте основных средств в программе «1С: Предприятие 8».</p>	<p>Экспертная оценка в ходе проведения и защиты лабораторных работ Экспертная оценка деятельности студента в процессе учебной и производственной практики. Экспертная оценка в ходе защиты отчета по учебной и производственной практике.</p>

<p>Результаты (освоенные общие компетенции)</p>	<p>Основные показатели оценки результата</p>	<p>Формы и методы контроля и оценки</p>
<p>ОК.1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.</p>	<p>Грамотная аргументация важности защиты финансовых интересов предприятия и государства. Демонстрация устойчивого интереса к будущей профессии. Проявление инициативы в аудиторной и самостоятельной работе, во время прохождения практики.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p>
<p>ОК.2. Организовывать собственную деятельность, определять методы и способы выполнения профессиональных задач,</p>	<p>Систематическое планирование собственной учебной деятельности и действие в соответствии с планом. Структурирование объема работы и выделение приоритетов. Грамотное определение методов и способов выполнения учебных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной прак-</p>

оценивать их эффективность и качество.	<p>Осуществление самоконтроля в процессе выполнения работы и ее результатов.</p> <p>Анализ результативности использованных методов и способов выполнения учебных задач.</p> <p>Адекватная реакция на внешнюю оценку выполненной работы.</p>	<p>тике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ, решения ситуационных задач.</p>
ОК.3. Решать проблемы, оценивать риски и принимать решения в нестандартных ситуациях.	<p>Признание наличия проблемы и адекватная реакция на нее.</p> <p>Выстраивание вариантов альтернативных действий в случае возникновения нестандартных ситуаций.</p> <p>Грамотная оценка ресурсов, необходимых для выполнения заданий.</p> <p>Расчет возможных рисков и определение методов и способов их снижения при выполнении профессиональных задач.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p>
ОК. 4. Осуществлять поиск, анализ и оценку информации, необходимой для постановки и решения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.	<p>Нахождение и использование разнообразных источников информации.</p> <p>Грамотное определение типа и формы необходимой информации.</p> <p>Получение нужной информации и сохранение ее в удобном для работы формате.</p> <p>Определение степени достоверности и актуальности информации.</p> <p>Извлечение ключевых фрагментов и основного содержания из всего массива информации.</p> <p>Упрощение подачи информации для ясности понимания и представления.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p> <p>Экспертная оценка выполненной домашней работы.</p>
ОК.5. Использовать информационно-коммуникационные технологии для совершенствования профессиональной деятельности.	<p>Грамотное применение специализированного программного обеспечения для сбора, хранения и обработки бухгалтерской информации.</p> <p>Правильная интерпретация интерфейса специализированного программного обеспечения и нахождение контекстной помощи.</p> <p>Правильное использование автоматизированных систем делопроизводства.</p> <p>Эффективное применение методов и средств защиты бухгалтерской информации.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике.</p> <p>Экспертная оценка в процессе защиты практических работ</p>
ОК. 6. Работать в коллективе и команде, обеспечи-	<p>Положительная оценка вклада членов команды в общекомандную работу.</p> <p>Передача информации, идей и опыта</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе</p>

<p>вать ее сплочение, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<p>членам команды. Использование знания сильных сторон, интересов и качеств, которые необходимо развивать у членов команды, для определения персональных задач в общекомандной работе. Формирование понимания членами команды личной и коллективной ответственности. Регулярное представление обратной связи членам команды. Демонстрация навыков эффективного общения.</p>	<p>освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ</p>
<p>ОК.7. Ставить цели, мотивировать деятельность подчиненных, организовывать и контролировать их работу с принятием на себя ответственности за результат выполнения заданий.</p>	<p>Грамотная постановка целей. Точное установление критериев успеха и оценки деятельности. Гибкая адаптация целей к изменяющимся условиям. Обеспечение выполнения поставленных задач. Демонстрация способности контролировать и корректировать работу коллектива. Демонстрация самостоятельности в принятии ответственных решений. Демонстрация ответственности за принятие решений на себя, если необходимо продвинуть дело вперед.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертная оценка в процессе защиты практических работ</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 и домашней работы при изучении профессионального модуля. Эффективный поиск возможностей развития профессиональных навыков при освоении модуля. Разработка, регулярный анализ и совершенствование плана личностного развития и повышения квалификации.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы. Экспертная оценка выполненной домашней работы.</p>
<p>ОК.9. Быть готовым к смене технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Демонстрация легкости освоения новых программных средств, обеспечивающих учет, составление и передачу бухгалтерской отчетности. Отслеживание и использование изменений законодательной и нормативно-справочной базы, регламентирующей бухгалтерский учет. Проявление готовности к освоению новых технологий в профессиональной деятельности.</p>	<p>Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе освоения профессионального модуля, при выполнении работ по учебной и производственной практике. Экспертное наблюдение и оценка деятельности обучающегося в процессе самостоятельной работы.</p>

Результаты (освоенные, умения, знания, практический опыт)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
иметь практический опыт: - выполнения работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих	Демонстрация умений по выполнению работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.	Текущий контроль в форме защиты лабораторных занятий и самостоятельных работ; текущие оценки в процессе выполнения всех видов работ; зачёты и экзамен, подготовка отчёта по учебной и производственной практике.
уметь: -принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение в части учета основных средств, материально-производственных запасов; -принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей; -проводить учет основных средств; -проводить учет материально-производственных запасов.	Демонстрация умений по работе с произвольными первичными бухгалтерскими документами в части учета основных средств, материально-производственных запасов. Демонстрация умений по приему первичных унифицированных бухгалтерских документов на любых видах носителей. Демонстрация умений по ведению учета основных средств и учета материально-производственных запасов.	Текущий контроль в форме защиты лабораторных, самостоятельных работ; текущие оценки в процессе проведения всех видов работ; зачёты и экзамен, подготовка отчётов по учебной и производственной практике.
знать: -основные правила ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций по учету основных средств, материально-производственных запасов; -формы первичных бухгалтерских документов по учету основных средств, материально-производственных запасов; -порядок составления ведомостей учета основных средств, материально-производственных запасов; -учетные регистры основ-	Демонстрация знаний по: основным правилам ведения бухгалтерского учета в части документирования всех хозяйственных действий и операций по учету основных средств, материально-производственных запасов; формам первичных бухгалтерских документов по учету основных средств, материально-производственных запасов; порядку составления ведомостей учета основных средств, материально-производственных запасов; учетным регистрам основных средств, материально-	Текущий контроль в форме защиты лабораторных и самостоятельных работ; текущие оценки в процессе изучения всех видов работ; зачёты и экзамен, подготовка отчётов по учебной и производственной практике

<p>ных средств, материально-производственных запасов, расчетов с поставщиками;</p> <ul style="list-style-type: none"> -учет поступления основных средств; -учет выбытия и аренды основных средств; -учет амортизации основных средств; -учет ремонта и модернизации основных средств; -особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; -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 расчетов с поставщиками; -учет расчетов с подотчетными лицами. 	<p>производственных запасов, расчетов с поставщиками;</p> <ul style="list-style-type: none"> учету поступления основных средств; учету выбытия и аренды основных средств; учету амортизации основных средств; учету ремонта и модернизации основных средств; особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств; учета материально-производственных запасов: понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов; документальному оформлению поступления и расхода материально-производственных запасов; учету материалов на складе и в бухгалтерии; синтетическому учету движения материалов; учету транспортно-заготовительных расходов; учету расчетов с поставщиками; учету расчетов с подотчетными лицами. 	
---	--	--